ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL DE SERVEIS I OBRES

ANUNCI

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases específiques del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la provisió d'una plaça de capatàs d'obres i manteniment de la via pública. D'acord amb el que disposen l'article 57 i concordants del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement de la resolució del president de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres – Nostreserveis, de 18 d'octubre de 2023, pel qual s'aprova les bases específiques del procés selectiu, per a la provisió d'una plaça de capatàs d'obres i manteniment de la via pública, el qual es transcriu a l'annex d'aquest anunci.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE CAPATÀS D'OBRES I MANTENIMENT DE LA VIA PÚBLICA, EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU, DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL DE SERVEIS I OBRES – NOSTRESERVEIS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix en la modalitat de contracte de relleu d'una jubilació parcial, d'una plaça de capatàs d'obres i manteniments de la via pública, grup 5 del Conveni Col·lectiu de l'EPE Nostreserveis, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

La reducció de la jornada de treball del treballador jubilat parcialment serà del 75 % i el treballador rellevista a contractar realitzarà una jornada completa.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i dels seus ens dependents, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 2296 de 20 d'abril de 2020 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079 de 6 de març de 2020.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- Denominació del lloc de treball: Capatàs d'obres i manteniment de la via pública
- Número de llocs convocats: 1
- Adscripció: Brigada d'obres
- Règim jurídic: Laboral
- Grup de classificació: Grup 5 del Conveni Col·lectiu de l'EPE Nostreserveis
- Retribució: Segons Conveni Col·lectiu

3. FUNCIONS I COMPETÈNCIES DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (TGN)
977 837 229 info@nostreserveis.cat

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 1-14 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Organitzar, inspeccionar i supervisar a la brigada municipal d'obres i manteniment de la via pública. Aquesta brigada inclou els següents àmbits:
    - Maquinària d'obra, moviment de terres i excavació.
    - Càrrega i transport de material amb camió grua.
    - Senyalització vial vertical i horitzontal.
    - Treballs de pintura.
    - Treballs de paleteria.
    - Instal·lació de mobiliari urbà.
- Coordinar, executar i supervisar els treballs generals de la brigada d'obres i manteniment de la via pública, d'acord amb les instruccions de la direcció de l'Entitat i els tècnics de l'Ajuntament.
- Coordinar i distribuir de forma diària els treballs que realitzen els diferents treballadors que comprenen la brigada municipal d'obres i manteniment de la via pública.
- Supervisar i fer el seguiment dels treballs d'obres i manteniment a realitzar pel personal al seu càrrec i informar de les incidències i anomalies que es produeixin, proposant solucions i millores en el servei, mitjans, eines, etc.
- Realitzar la inspecció dels treballs en base a l'aprofitament del temps i dels recursos humans i materials destinats als mateixos.
- Resoldre dubtes i incidències en el desenvolupament de les feines relatives a les obres i el manteniment de vials.
- Controlar el personal al seu càrrec (puntualitat, assistència, faltes, absències,etc) així com les ordres de treball.
- Realitzar els tràmits per sol·licitar amb el departament d'administració les compres necessàries de productes, materials i estris, si s'escau.
- Supervisió del material emprat per l'equip i vetllar perquè disposin d'aquell necessari pel desenvolupament de les tasques assignades.
- Assistir a les diverses reunions transversals convocades per coordinar-se amb els altres departaments de l'Entitat.
- Informar sobre el funcionament de la brigada d'obres i manteniment de vials, les actuacions realitzades i elabora les propostes per millorar la gestió.
- Complir i fer complir la normativa existent en seguretat i prevenció de riscos per tal que el/la treballador/a vetlli per la pròpia seguretat del lloc de treball i en relació a les tasques que desenvolupa, utilització d'EPI's, així com tenir cura de que les condicions de seguretat i salut del lloc de treball.
- Executar de forma directa tasques d'oficial de primera directament amb la brigada d'obres quan per necessitats del servei es requereixi, com arranjaments d'obra de la via pública i centres municipals, paviments, voreres, arquetes, empedrar, senyalització vial.
- Atendre i solucionar les emergències que es produeixin independentment del moment en qual es donin.
- Realitzar qualsevol altra tasca que li assigni el seu responsable immediat en l'àmbit de la missió del seu lloc de treball d'acord amb el seu nivell de competències professionals.

Les competències del lloc de treball, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

- Organització del treball: Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les tasques i els recursos per assegurar la consecució dels treballs assignats.
- Desenvolupament de les persones: Capacitat de crear espais i possibilitats per al desenvolupament de les persones a càrrec, aconseguint que la

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 2-14 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona
eBOP T

motivació, la millora i l'aprenentatge permanent formin part de la cultura de l'equip o de l'organització.

- Adaptació: Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.
- Direcció de persones: Capacitat de crear metodologies i/o instruments per a promoure un estil de direcció de persones eficaç i homogeni a l'organització, així com assessorar a altres persones en aquesta matèria.
- Orientació a la qualitat del resultat: Capacitat d'orientar la conducta professional envers a l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

4. REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.

b) Haver complert 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de graduat escolar, educació secundaria obligatòria o equivalent.

d) Carnet de conduir B

e) Estar inscrit com a demandant de feina al servei públic d'ocupació o tenir concertat amb l'Entitat un contracte de durada determinada, l'extinció del qual estigui prevista abans de la de la finalització del nou contracte de relleu.

f) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

g) No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

h) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb suficiència A2 bàsic. Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

i) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

j) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 3-14 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

k) Capacitat funcional: tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions de la plaça convocada (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. Telemàticament:
   - A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent: http://nostreserveis.eadministracio.cat, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

     En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de Nostreserveis en la presentació telemàtica de la sol·licitud, poden sol·licitar-ho telefònicament al 977.83.72.29.

2. Presencialment:

   En aquest cas, la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. Es pot obtenir a la web https://mont-roig.cat/es/ayuntamiento/funcionament/recursos-humanos/convocatorias/procesos-selectivos-de-nostreserveis/, i es podrà presentar:

   - Al registre general de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres – NOSTRESERVEIS, situat a l'Avinguda de Reus 27 de Mont-roig del Camp. En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web https://nostreserveis.eadministracio.cat/citaprevia.1 i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: info@nostreserveis.cat, indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

   - Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'entitat de qualsevol canvi de les mateixes.

Per participar en el procés selectiu, juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 4-14 | https://dipta.cat/ebop/
eBOPT
Diputació Tarragona

- Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Titulació exigida a la convocatòria.
- Currículum vitae.
- Carnet conduir B.
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell A2) o superior.
- Inscripció de demandant de feina al servei públic d'ocupació.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Entitat. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits, o de justificació de mèrits, es requerirà a les persones que superin el procés selectiu, en el primer cas, o la fase d'oposició en el segon.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per presentar la sol·licitud és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació de l'aprovació definitiva de les bases i la convocatòria en el DOGC. També es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de Nostreserveis, a la web municipal i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

7. PUBLICITAT

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (TGN)
977 837 229 info@nostreserveis.cat

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 5-14 | https://dipta.cat/ebop/

El Tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un president/a, 3 vocals i un secretari/ària.

President:	El Gerent de l'Entitat i suplent.
Secretari:	Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.
Vocals:	Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.
	Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.
	Un/a tècnic/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent

El tribunal podrà comptar amb la participació d'especialistes en matèria de selecció de recursos humans o en les matèries corresponents a les proves que s'hagin de qualificar, amb la funció d'assessorar al tribunal, amb veu però sense vot.

9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs-oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

9.1. FASE OPOSICIÓ (70 PUNTS)

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

- Primer exercici: Prova de coneixement de llengües

  a) Llengua catalana: Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència A2. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.
  La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte seran eliminades del procés selectiu.
  Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

  b) Llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial): La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialitzades designades pel Tribunal.
  La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte seran eliminades del procés selectiu.
  Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 6-14 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Segon exercici: Prova teòrica (20 punts)

  Consistirà en resoldre per escrit, en un període màxim de 45 minuts, un test de 10 preguntes sobre el contingut del temari que figura a l'Annex I.

  La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 10 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

  Puntuació:
  Cada resposta correcta sumarà 2,00 punts
  Cada resposta errònia restarà 0,50 punts
  Les respostes en blanc o nul·les no penalitzaran

- Tercer exercici: Prova pràctica (50 punts)

  Consistirà en l'execució d'un o diversos treballs vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir i relacionat amb les matèries del temari específic. El temps serà de 60 minuts.

  Es valorarà la correcta realització de la prova, la utilització adequada de les eines i el temps de realització.

  La qualificació de la prova pràctica serà de 0 a 50 punts i tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

9.2. FASE CONCURS (30 PUNTS)

Els aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits en un termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'acta de la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació de la fase de concurs es farà pública a l'acabament del procés selectiu.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Antiguitat (màxim 5 punts):

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

  - Per serveis prestats a l'Administració Pública, entitats públiques empresarials o altres entitats del sector públic, en una plaça idèntica o d'igual categoria a la plaça a proveir: 0,5 punts per cada 6 mesos complets de serveis.

Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (TGN)
977 837 229 info@nostreserveis.cat

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 7-14 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

- Per serveis prestats a l'empresa privada, en un lloc de treball idèntic o de similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a proveir: 0,2 punts per cada 6 mesos complets de serveis.

Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant els següents documents justificatius:

1. Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagin prestat els serveis.
2. Per serveis prestats en empreses o entitats privades: Informe de vida laboral de l'aspirant expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i copia del contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

Tan sols es valorarà com a experiència professional aquella que, a l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social presentat, hi constin el grup de cotització

- Formació (màxim 5 punts):

Es valoraran els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar pròpies del lloc de treball que es convoca.

Els aspirants hauran d'aportar certificat d'aprofitament i/o assistència, així com la documentació necessària, que acreditin el següent: Especificació del nombre d'hores de durada del curs i de l'assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Els cursos, jornades i seminaris de formació es puntuaran segons l'escala següent:

Jornades de 0 a 09 hores de durada	0,10 punts
De 10 a 20 hores de durada	0,20 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,30 punts
De 41 a 60 hores de durada	0,50 punts
De 61 a 100 hores de durada	0,70 punts
De més de 101 hores de durada	1 punt

No es computaran els cursos que tinguin una antiguitat superior als 10 anys, a comptar de la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

Titulació superior relacionada amb el lloc de treball convocant:

Cicle Formatiu Grau Mig	1,25 punts
Cicle Formatiu Grau Superior	1,50 punts

- Test professional (15 punts):

Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (TGN)
977 837 229 info@nostreserveis.cat

Diputació Tarragona | https://dipta.cat/ebop/ | Pàg. 8-14 | CVE 2023-09169 | Data 27-10-2023 | Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | eBOP T

Per tal de garantir la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb el contingut funcional, la naturalesa, les funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, i amb la finalitat d'avaluar els coneixements, les habilitats, la idoneïtat i la capacitat d'adaptació al nou lloc de treball, es realitzarà un Test Professional.

El Test Professional és una eina de valoració de les aptituds necessàries per complir amb èxit el lloc de treball segons les seves especificacions funcionals.

Els tests emprats guardaran una connexió directa amb les competències necessàries per un bon acompliment del lloc de treball segons la seva descripció funcional.

Aquesta prova serà avaluada per un professional expert en la matèria.
En la utilització dels tests professionals es garanteix la confidencialitat i la protecció de la privacitat dels aspirants.

L'objectiu d'aquesta part del procés selectiu és fer un pronòstic sobre les persones candidates que millor s'adeqüen a nivell actitudinal a les característiques del lloc de treball convocat.

Aquesta prova té caràcter complementari i no serà eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 15 punts.

- Entrevista (5 punts)

Es realitzarà una entrevista competencial per determinar la idoneïtat de la persona aspirant i del seu perfil professional per acomplir les funcions generals i especifiques del lloc de treball i per encaixar en l'organització.

Les competències a valorar principalment, relacionades amb el lloc de treball són:

- ✓ Capacitat d'organització.
- ✓ Desenvolupament de persones.
- ✓ Direcció de persones.
- ✓ Negociació.
- ✓ Presa de decisions.
- ✓ Visió estratègica.

Aquesta prova té caràcter complementari i no serà eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 5 punts.

10. LLISTAT DE PERSONES APROVADES, PROPOSTA DE NOMENAMENT/CONTRACTACIÓ, APORTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, ordenant les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament o contractació laboral a favor de la persona aspirant o aspirants, segons correspongui, que superat el procés selectiu hagi obtingut la major puntuació.

En el termini de de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu les persones aspirants seleccionades i proposades per a ser nomenades o contractades presentaran al departament de Recursos Humans els

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 9-14 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

documents que acreditin que compleixen les condicions exigides per prendre part en aquest procés selectiu, així com la documentació relacionada en l'apartat 12 de les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i dels seus ens dependents.

El President de l'Entitat, a la vista de la proposta del Tribunal qualificador i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen les bases generals i aquestes bases específiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant, segons s'escaigui, la persona aspirant aprovada, en el termini d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

Atès que es tracta d'una convocatòria per a personal laboral, dins d'aquest termini d'un mes es formalitzarà per escrit el corresponent contracte de treball, pel qual la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral de conformitat amb l'establert en aquesta convocatòria. En aquest document es farà constar el període de prova que s'estableixi.

11. PERÍODE DE PROVA

La realització d'un període de prova per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria. La qualificació del període de prova és d'apte o no apte. El tribunal proposarà la contractació laboral amb període de prova de l'aspirant que superat el procés selectiu hagi obtingut la major puntuació.

Per als treballadors qualificats el període de prova tindrà una durada de 1 mes, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Conveni Col·lectiu de treball l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona en data 29 de juliol de 2019, CVE 2019-06755.

Durant el període de prova el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

1. Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
2. Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
3. Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
4. Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
5. Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.
6. Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, sempre que s'hagi superat aquest satisfactòriament, el contracte produirà plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'haurà de computar en l'antiguitat del treballador a l'Entitat.

A les persones aspirants que hagin prestat servei en aquesta Entitat, ocupant com a laboral no permanent una plaça de la mateixa categoria, dins dels dos anys anteriors, els serà computat aquest temps treballat com a període de prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte,

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 10-14 | https://dipta.cat/ebop/

comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de l'aspirant, basada en els esmentats ítems conductuals.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o tècnica on sigui destinat/da el/la treballador/a en període de prova i tindrà la durada especificada amb anterioritat. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar-lo.

En el cas que l'aspirant no superés el període de prova, el Tribunal proposarà la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat el procés selectiu, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

12. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin estat proposades per al nomenament o contractació per manca de places, passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria en la que haguessin participat, per cobrir mitjançant nomenament no permanent o contractació temporal, les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Entitat, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal, així com les necessitats de contractació que es puguin produir a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i als seus ens dependents, regulada a la clàusula 14 de les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i dels seus ens dependents, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 2296 de 20 d'abril de 2020 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079 de 6 de març de 2020.

Per a aquesta borsa es seguirà l'ordre de puntuació que resulti del procés selectiu.

13. INFORMACIÓ PÚBLICA

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant un termini de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci corresponent al DOGC, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenients davant el President de l'Entitat. Cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió del lloc de treball.

14. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

15. RÈGIM DE RECURSOS

Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (TGN)
977 837 229 info@nostreserveis.cat

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 11-14 | https://dipta.cat/ebop/

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, i contra les resolucions definitives i els actes de tràmits dictats pel President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició davant el President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat de l'ordre Contenciós-Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmits de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el President de l'Entitat

Tot això, sens perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (TGN)
977 837 229 info@nostreserveis.cat

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 12-14 | https://dipta.cat/ebop/

nostreserveis
ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL

ANNEX I: TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Dret i deures.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi en el règim local espanyol: competències. Elements del municipi: el terme municipal i la població. L'organització municipal: competències i règim de funcionament dels òrgans.
4. El municipi de Mont-roig del Camp. Principals nuclis. Urbanitzacions.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius.
6. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars.
7. Les fases del procediment administratiu comú de les administracions públiques i les seves particularitats en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: iniciació, instrucció, ordenació i terminació.
8. Recursos administratius: concepte, classes i peculiaritats en l'àmbit local.
9. Administració electrònica. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
10. La contractació administrativa en el Sector Públic. Tipus de Contractes
11. La contractació pública d'obres, serveis i subministraments. Els expedients de contractació. Els plecs de prescripcions tècniques. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.
12. Estatuts dels Treballadors. Drets i deures laborals bàsics. Classificació professional i promoció en el treball. El temps de treball. L'extinció del contracte. Faltes i sancions dels treballadors/es.
13. L'Entitat Pública Empresarial local NOSTRESERVEIS. Personalitat jurídica, estatuts, funcions i òrgans de govern. Funcions. Serveis que ofereix. Història i evolució.
14. El Conveni Col·lectiu de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres.
15. Elements i sistemes de bastiment; muntatge i elements complementaris, manteniment i normativa.
16. Elements i sistemes d'elevació emprats a la via pública (cistella elevadora, camió grua); senyalització, mesures de seguretat, transport i ubicació.
17. Obres a la via pública; materials de construcció de paleta, ús i manteniment. Morters, maons, tipus i usos. Arrebossat i lluït de parets. Ferms i paviments per a vials. Enrajolats, materials emprats i forma de col·locació, maquinària i utensilis.
18. Serveis de la via pública; identificació, instal·lació i soterrament dels diferents serveis que discorren per la via pública com és el clavegueram, aigua, llum, gas, etc.
19. Escales i rampes; funció, disposició i construcció. Càlcul de pendents.
20. Formigó; Sistemes d'encofrat, composició i dosificació, usos i tipus de formigó.
21. Manteniment i conservació del mobiliari urbà; forma correcta de col·locació, materials a emprar i manteniment.
22. Serralleria i fusteria; Característiques, tipus, avantatges i inconvenients de cadascun.
23. Treballs de pintura; maquinària, materials, mètodes de pintat sobre diferents superfícies, tipus de pintures, vernissos, resines, massilles, dissolvents i decapants. Elecció de la pintura adequada i mètodes de pintat sobre diferents superfícies. Eines específiques de pintura. Manteniments dels estris i eines de pintura.
24. Senyalització de trànsit i informativa; tipus, maquinària, materials, suports informatius, pintura viària.

Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (TGN)
977 837 229 info@nostreserveis.cat

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 13-14 | https://dipta.cat/ebop/

25. Coneixement de material i eines. Emmagatzematge i organització, utilització, manteniment de la maquinària, eines i revisions.
26. Lectura i interpretació de plànols, mesures, escalats, confecció de croquis acotats.
27. Excavació i moviment de terres; tipus de maquinària, manteniment i utilització.
28. Àrids; tipus, propietats, cubicatge i usos.
29. Replantejaments, estris, sistemes i aparells de mesura i anivellament. Càlcul d'àrees, volums, pesos i densitats.
30. Normativa d'accessibilitat d'aplicació a la via pública: passos rebaixats, defenses, baranes i mobiliari urbà.
31. Seguretat i higiene a les obres i als centres de treball; classes d'accidents, mesures de prevenció i seguiment dels plans de seguretat. Us dels Equips de protecció individual, sistemes de protecció a les diferents fases de les obres i els treballs de manteniment. Maneig de càrregues, bastides de cavallets, escales, seguretat en el maneig d'eines manuals, maquinària i eines elèctriques.

Fran Morancho López
President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres.

Mont-roig del Camp, a 18 d'octubre de 2023.

Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (TGN)
977 837 229 info@nostreserveis.cat

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 27-10-2023 | CVE 2023-09169 | Pàg. 14-14 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona