

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE MARTORELL

Anunci sobre convocatòria i bases del concurs oposició lliure per cobrir una plaça d'inspector/a d'edificis municipals

En compliment de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Martorell en sessió celebrada en data 27 de gener de 2025, es fa pública la convocatòria del concurs oposició lliure per cobrir una plaça vacant d'inspector/a d'edificis municipals, de conformitat amb les següents:

BASES

1. - OBJECTE

És objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció de personal mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per cobrir una plaça vacant d'inspector d'edificis Municipals, pertanyent l'Escala d'Administració Especial, subescala Auxiliar, grup C, subgrup C2, inclosa en la Oferta Pública de 2025.

Es crearà alhora una borsa de treball per cobrir possibles situacions sobrevingudes, en el lloc que és objecte de convocatòria.

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

El lloc de treball es troba enquadrat en el grup de classificació C, subgrup C2, corresponent al personal funcionari de l' Ajuntament de Martorell.

Denominació: Inspector/a d'edificis municipals

Classe de personal: Funcionari de carrera

Grup Accés: C2

Nivell de complement de destí: 14

Complement específic anual: el que consta al quadre de llocs de treball aprovat.

Jornada: Especial dedicació.

3.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, seran les següents:

Funcions generals:

1. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

2. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques:

1. Realitzar inspeccions en els edificis municipals.
2. Gestionar avaries de les instal·lacions comunes.
3. Execució de les actuacions de rehabilitació sostenible i d'eficiència energètica
4. Realitzar el seguiment de l'execució pressupostaria, determinant possibles desviacions i proposant ampliacions o modificacions de crèdit
5. Coordinar i dirigir al personal adscrit a manteniment d'edificis
6. Participar en les reunions de coordinació dels edificis municipals proposant accions de millora , reparació i manteniment.
7. Gestió d'avisos d'incidències de manteniment.
8. Classificació d'aquestes per tipus de manteniment, ofici, magnitud, urgència, i assignació a personal propi o a empresa externa.
9. Seguiment d'avisos; donar informació i avenç de la incidència als peticionaris de l'avís i amb els responsables dels serveis afectats.
10. Visites a les dependències municipals per a la inspecció i valoració de les incidències.
11. Seguiment de les incidències ja siguin del personal propi o de les empreses externes contractades.
12. Interlocució amb les empreses externes per dur a terme diferents manteniments i reparacions sol·licitades i coordinació de les actuacions amb els serveis municipals afectats, sota la directrius dels comanaments.
13. Acompanyament a les empreses externes als equipaments de les incidències on han d'intervenir.
14. Realitzar inspeccions, a petició dels seus comandaments.
15. Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins la seva categoria professional.

4.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Martorell 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 de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses a la present convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO, Graduat Escolar, tècnic/a de formació professional de primer grau, tècnic/a de cicle formatiu de grau mitjà o qualsevol altre equivalent o superior..

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent al Ministeri d'Educació i Formació Professional, o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o

CVE-DOGC-A-25030046-2025

escala de funcionaris.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

g) Posseir el certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell elemental B1 o superior, de la Direcció General de Política Lingüística, o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm.5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010).

En cas de voler acreditar el nivell de català (B1 o superior) assolit per estudis reglats no universitaris, caldrà presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol Institut d'Educació Secundària pública, de la manera que determina la Direcció General d'Innovació, o bé per una escola de persones adultes autoritzada, de la manera que determina la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats, que convalidi el nivell de català assolit.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves sol·licituds, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

6.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds per prendre part en el procés de selecció serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el DOGC.

La sol·licitud es presentarà preferentment per via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través del registre general de l'Ajuntament o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al Il·lm. senyor alcalde de Martorell, formulada en el model normalitzat que estarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Martorell (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell) i a la pàgina web municipal:

(<https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>)

Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General de l'Ajuntament hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic al departament de Recursos Humans (gestiodelespersones@martorell.cat), en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, per tal de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, atesa la urgència de les convocatòries, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. DNI.
2. Títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
3. Acreditació de coneixements de la llengua catalana nivell elemental B1 o superior, de la Direcció General de Política Lingüística. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves sol·licituds, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.
4. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració en el procés de concurs. Els

CVE-DOGC-A-25030046-2025

mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

5. Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 19 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives.

En cas d'haver d'acreditat estar en situació de desocupació a fi d'obtenir la bonificació que li correspongui, les persones aspirants hauran de presentar un certificat DONO (demandants d'ocupació no ocupats) de data posterior a la publicació de la convocatòria.

Quota tributària : Grup C (Subgrup C2): 20€

Bonificacions:

- Les persones que acreditin estar en situació de desocupació, mitjançant la presentació del certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació o òrgan competent de la respectiva Comunitat Autònoma, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:

- persones en situació de desocupació de menys de 2 anys, una bonificació del 50% de l'import de la taxa.

- persones en situació de desocupació de 2 anys o més, una bonificació del 95% de l'import de la taxa.

- Les persones que acreditin el reconeixement d'un grau de discapacitat, mitjançant la presentació de la resolució o el certificat expedit per l'òrgan competent, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:

- Grau de discapacitat entre el 33% i el 65%, la bonificació serà del 50% de l'import de la taxa.

- Grau de discapacitat superior al 65%, la bonificació serà del 100% de l'import de la taxa.

Les anteriors bonificacions són acumulables entre elles i s'aplicaran sobre la quota íntegra, sense en cap cas puguin superar el 100%.

Formes de pagament:

- De manera presencial a l'OAC : pagament amb targeta de crèdit.

- Per transferència bancària a un dels següents comptes, indicant en el concepte: "Nom de la persona aspirant- Inspector/a d'edificis "

a) La Caixa – ES86 2100 0070 7702 0003 0200

b) Banc Sabadell - ES12 0081 0017 4100 0128 4934

c) BBVA - ES71 0182 6035 4602 0160 3796

La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació d'instàncies, comportarà l'exclusió de l'aspirant, atès que aquest pagament és un requisit no esmenable.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, corresponent al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Per la mera concurrència als processos de selecció s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

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. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Martorell de qualsevol canvi de les mateixes.

Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser excloses motivadament de la

convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista. Les errades materials, de fet o aritmètiques es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

President/a: - Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Martorell que pertanyi a un grup de titulació igual o superior al de la plaça que es convoca.

Vocals: - Un/a funcionari/ària de carrera o tècnic/a de l'Ajuntament de Martorell, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior al de la plaça que es convoca.

- Un funcionari/ària de carrera o un tècnic/a, intern o extern, que pertanyi a un grup de titulació igual o superior als de la plaça que es convoca.

- Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: - El de l'Ajuntament de Martorell.

La designació de les persones membres del Tribunal Qualificador, inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació o per compte de ningú.

a) El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

b) Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

c) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

d) El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista que estimi pertinent, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

e) Els membres del Tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat. I en la seva actuació hauran de sotmetre's als principis ètics i les normes de conducta del codi ètic així com vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió tant de caràcter definitiu com provisional es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

f) El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases.

g) El Tribunal Qualificador no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de places convocades. Les propostes de persones aspirants aprovades que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

h) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part de la comissió qualificadora.

i) Les sessions del Tribunal podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.

9.- PROCES DE SELECCIÓ

9.1. Fase d'oposició (Puntuació màxima 30 punts)

Els exercicis de la fase d'oposició tindran tots caràcter obligatori i eliminatori.

En el cas que el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves alguna de les persones aspirants es trobi en les següents situacions:

- a) Hospitalitzada per embaràs de risc.
- b) Hospitalitzada per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest.
- c) Sigui lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó.

El Tribunal Qualificador articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el centre hospitalari o dependència on es trobi (cas a i b), dins el límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades o adaptarà la realització de la prova a les seves circumstàncies (cas c).

Per tal que el Tribunal Qualificador habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les citades proves en les situacions esmentades a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic enviat al Departament de Gestió de les Persones (gestiodelespersones@martorell.cat), tot indicant en l'assumpte: "concurs oposició plaça inspector/a d'edificis aspirant en previsió de (el cas que sigui a, b, o c)".

En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com dates de previsió del part o lactància i centre hospitalari o dependència on es trobi. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Primer exercici: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català al nivell elemental (B1), i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que hagin presentat els documents acreditatius que s'especifiquen a la base 6.3.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a, es necessitarà la qualificació d'apte/a per passar al següent exercici.

Segon exercici: Prova teòrica

Consistirà en respondre per escrit durant un temps màxim de 45 minuts, un qüestionari de 25 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut de les funcions relacionades amb el temari que s'especifica a l'annex I d'aquestes bases.

Es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,40 punts, per cada resposta incorrecta es descomptarà 0,10 punts i les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran

Tercer exercici: Prova pràctica

Consistirà en respondre per escrit, en un temps màxim de dues hores, algunes qüestions i/o en resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

Aquest exercici podrà ser llegit per la persona aspirant davant del tribunal, i es valorarà la formació, la seva capacitat per integrar coneixements, analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics amb una aplicació raonada dels coneixements, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, restant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

9.2. Fase de concurs (Puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació de sol·licituds. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 10 punts, i la valoració es realitzarà d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional (fins un màxim de 8 punts):

a.1) Experiència professional a l'administració pública o empreses del sector públic, en llocs de treball de categoria professional igual o equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

a.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom, desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de les persones aspirants.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant els contractes de treball o certificat de l'empresa que acrediti la categoria i el temps treballat, acompanyats de l'informe de la vida laboral expedit per l'administració de la Seguretat Social, dins del mes anterior a la data de finalització de presentació de sol·licituds, la manca de presentació d'un dels dos documents, comportarà la no valoració del mèrits al·legats.

En el cas de ser autònom l'experiència s'acreditarà mitjançant vida laboral, en l'àmbit de la construcció, reparació i/o manteniment.

b) Formació i perfeccionament (fins un màxim de 2 punts).

Per assistència i/o aprofitament a cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent i amb una puntuació màxima de 2 punts:

- De 5 a 20 hores: 0,20 punts per curs.
- De 21 a 40 hores: 0,30 punts per curs
- De 41 a 75 hores: 0,40 punts per curs.
- Més de 75 hores: 0,50 punts per curs.

Els cursos en els que no s'acrediti la durada, es puntuarà 0,20 punts per curs.

10.- QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (epígraf "Recursos Humans") la relació per ordre de puntuació, de major a menor, i farà la proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència professional en la fase de concurs. Si encara persistís l'empat, es facultarà al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés es declararà deserta la convocatòria.

11.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament de la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base cinquena de la convocatòria, així com tota la documentació original aportada amb la sol·licitud (DNI, titulació acadèmica, certificats...) i, en particular:

- a) El Número d'Afiliació a la Seguretat Social.
- b) Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN
- c) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari.
- d) Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions.
- f) Les persones amb discapacitat: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública, estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

No es podrà efectuar la proposta de nomenament de la persona aspirant proposada si aquesta, dins el termini indicat, llevat de casos de força major degudament justificats, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si la persona proposada renuncia o és declarada exclosa del procés selectiu, l'alcaldia resoldrà el nomenament del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la següent puntuació més alta del procés de selecció, i així successivament.

12.- NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES

Un cop presentada la documentació, el president de la corporació nomenarà funcionari/ària en pràctiques les persona aspirant proposada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada. Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

Les persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els dret derivat

CVE-DOGC-A-25030046-2025

del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

El període de pràctiques serà de 6 mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques. El/la funcionari/ària haurà d'assistir als cursos selectius legalment previstos i/o als de formació que la corporació cregui oportú.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap de departament on sigui destinat/ada el/la funcionari/ària, o la persona en qui aquest/a delegui. Aquest/a, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de pràctiques, emetrà un informe motivant la superació o no del període de pràctiques del/de la funcionari/ària.

Si no assumeix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria serà declarat/ada no apte/a per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària. En tot cas, el període de pràctiques constitueix l'última fase del procés selectiu.

La no superació del període de prova comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

13.- NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

Superat el període de pràctiques, la persona proposada serà nomenat/da funcionari/ària de carrera. Un cop notificat el nomenament, disposarà d'un termini d'un mes per al jurament o la promesa i la pressa de possessió, que es farà davant l'alcalde president assistit pel secretari de la corporació, que en donarà fe.

La manca de pressa de possessió, llevat del casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

El contingut del jurament o de la promesa seran els establerts pel Reial Decret 707/1979 i el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya. Mentre no s'hagi pres possessió del càrrec ni s'hagi iniciat la efectiva prestació de serveis, les persones aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

14.- BORSA DE TREBALL

La resta de persones que hagin superat el concurs oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs oposició, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies previstes a l'article 10 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

15.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, es farà una oferta de contractació o nomenament a les persones que constitueixen la borsa, tenint en compte la viabilitat legal de la seva contractació o nomenament, i es procedirà de la forma següent:

1. El departament de Gestió de les Persones farà l'oferta de contractació o nomenament temporal a les persones aspirants mitjançant correu electrònic, amb confirmació d'entrega i lectura, i es contractarà o nomenarà la persona amb millor puntuació de la borsa, que contesti en un termini màxim de 24 hores.
2. La persona que no accepti la proposta de contractació o nomenament, o no es manifesti en el termini màxim de 24 hores des de la crida, suposarà el pas a l'última posició de la borsa de treball, llevat que concorri i justifiqui documentalment, una de les circumstàncies següents :
 - a) Part, baixa per maternitat, paternitat o situacions assimilades.
 - b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament. Així com trobar-se en situació d'Incapacitat Laboral Temporal
 - c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
 - d) Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament en vigor mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

CVE-DOGC-A-25030046-2025

En aquests supòsits la persona mantindrà la posició en la borsa.

3. Quan la persona finalitzi el nomenament, mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

4. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

a) No superar el període de pràctiques establert.

b) Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

c) Rebutjar dues ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment estar en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.

d) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

e) Cessar o renunciar a un nomenament que estigui en vigència.

f) La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs/a de la borsa.

g) La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament.

5. Les persones incloses a la borsa de treball seran responsables de mantenir les dades de contacte actualitzades per a permetre la seva localització.

S'establirà un període de prova o pràctiques, durant el qual l'Ajuntament de Martorell, podrà cessar el nomenament si es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona nomenada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament també comportarà la pèrdua dels drets durant tota la vigència de la borsa així com la seva exclusió de la mateixa.

16.- INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

17.- ASSISTÈNCIA

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

- 18.- INCIDÈNCIES

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar de manera optativa i no simultània, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors

CVE-DOGC-A-25030046-2025

observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

19.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I. TEMARI

TEMARI GENERAL:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.

Tema 3. El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.

Tema 4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.

Tema 7. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 9. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.

Tema 10. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 11. Pressupost Municipal. Elaboració, contingut i aprovació- Els crèdits i les seves modificacions. Execució i liquidació. Control i fiscalització.

Tema 12. Els recursos materials de l'àmbit de Manteniment. Maquinària, instal·lacions, eines i vehicles. Necessitats, característiques, previsió i manteniment.

Tema 13. Control de magatzem de materials, maquinària i eines pròpies de la brigada municipal.

Tema 14. El manteniment de les vies públiques: Senyalització, voreres, paviments, xarxes de serveis, pintura viària i mobiliari urbà.

CVE-DOGC-A-25030046-2025

Tema 15. La gestió de les incidències i la seva relació amb la gestió ordinària dels serveis.

Tema 16. Manteniment, conservació i reparació d'edificis. El llibre de l'edifici. Àmbit d'aplicació. Parts de què consta. Formalització. Documentació específica que ha d'incloure el Document d'Especificacions Tècniques. Plànols de les obres executades i documentació "as built".

Tema 17. Els Plans de Manteniment en edificis i les seves instal·lacions. Manteniment correctiu i manteniment preventiu. Inspecció i diagnosi.

Tema 18. Legislació de prevenció de riscos laborals. Disposicions generals. Drets i obligacions. Els serveis de prevenció. Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva. Consultes i participació dels treballadors. Responsabilitats i sancions. La prevenció de riscos laborals en les administracions públiques.

Tema 19. Seguretat i salut en el treball: concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Equips de protecció individual i col·lectiva.

Tema 20. Manteniment estructural dels edificis. Tipologies constructives. Patologies més freqüents. Mètodes de reparació. Interpretació de fissures.

Martorell, 29 de gener de 2025

Xavier Fonollosa Comas

Alcalde

(25.030.046)