



## Ajuntament de Llorenç del Penedès

### ANUNCI

#### CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE LA PLAÇA DE FUNCIONARI INTERÍ DE CAP DE BRIGADA DE L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament Llorenç del Penedès, mitjançant acord de Junta del dia 30 de novembre de 2021, va aprovar la convocatòria per urgència, de en règim d'interinitat interina, la plaça de funcionari de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe comeses especials, grup de titulació C, subgrup C1, de cap de la brigada municipal de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, mitjançant sistema de concurs.

Les sol·licituds es podran presentar preferentment mitjançant el tràmit específic de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, i també a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament durant el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

#### **«BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER AL SEU NOMENAMENT INTERÍ DE LA PLAÇA D'OFICIAL DE PRIMERA, PER LA POSICIÓ DE CAP DE BRIGADA DE L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS**

##### **BASE PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

1.1.- *L'objecte de la present convocatòria és la provisió pel sistema de concurs lliure d'una plaça de funcionari interin d'Oficial de l'Escala d'administració especial, subescala tècnica, classe comeses especials, grup de titulació C, subgrup C1, d'acord amb l'article 76 del Real Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, a temps complet, per al càrrec de cap de brigada, dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la pròpia Corporació.*

1.2.- *Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.*

1.3.- *Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:*

- *Supervisar els treballs realitzats pel personal operari:*
  - *Distribuir les tasques assignades als oficials de segona i peons i supervisar la seva correcta execució.*
  - *Resoldre les possibles urgències que puguin sorgir.*





## Ajuntament de Llorenç del Penedès

- *Donar compte al superior jeràrquic dels resultats de la seva supervisió.*
  - *Col·laborar en la formació del personal operari.*
- *Executar funcions complexes i de manera autònoma segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:*
  - *Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment de la via pública, i/o dependències municipals, etc.*
- *Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.*
- *Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.*
  - *Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà.*
- *Gestionar la logística del material necessari per realitzar les tasques encomanades. Gestionar el magatzem municipal.*
- *Vigilar i controlar les actuacions realitzades per les empreses o contractistes externs que presten els seus serveis a la corporació, i les del personal de la corporació que és requereixi.*
- *Atendre el públic o al personal de la corporació realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.*
- *Repartir notificacions i documents de tot tipus que siguin necessaris.*
- *Controlar que les obres que es realitzen en el municipi, els abocaments incontrolats, l'estat dels camins municipals, l'estat de les rieres, etc. disposen de les autoritzacions oportunes i si correspon emetre les denúncies que corresponguin*
- *Controlar i revisar el correcte estat i funcionament de les instal·lacions, serveis i equipaments municipals. Comunicar els desperfectes i les possibles incidències produïdes als tècnics municipals. Donar suport a la inspecció dels serveis públics.*
- *Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.*
- *Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu supervisor.*
- *Gestionar el servei municipal Línia Verda, de comunicació d'incidències.*
- *Redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.*
- *Proposar la compra de material necessari per realitzar les tasques encomanades.*
- *Controlar el material del magatzem (eines, maquinària, vehicles i materials) i realitzar el seu inventari.*
- *Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.*
- *Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment.*
- *Donar suport a tots els àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.*
- *Efectuar pagaments de compres realitzades per l'Ajuntament.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.*





## Ajuntament de Llorenç del Penedès

- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Vigilar el compliment de les normes i reglaments. Confeccionar les corresponents butlletes de denúncia per aquelles conductes que representen una infracció d'aquestes (gossos, aparcaments, sorolls, vehicles abandonats, etc.)
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Ordenar i regular el trànsit dels nuclis urbans, d'acord amb les normes de circulació.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, practicant totes aquelles notificacions, comunicacions i tràmits precisos pel bon funcionament dels serveis municipals.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vigilar, denunciar i sancionar les infraccions en matèria de trànsit
- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió

1.4.- Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

### **BASE SEGONA.- Normativa d'aplicació**

La realització del procés selectiu se subjectarà, en tot allò no expressament previst a les presents bases, al dret bàsic contingut al [RDLeg 781/1986](#), de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, el [Reial decret Legislatiu 5/2015](#), de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el [Reial Decret 364/1995](#), de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, [Reial Decret 896/1991](#), de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local, [l'Ordre APU/1461/2002](#), de 6 de juny, sobre Normes per a selecció i nomenament de personal funcionari interí.

### **BASE TERCERA.- Condicions o requisits que han de reunir o complir els / les aspirants ([art. 56 TREBEP](#))**

Per prendre part en el procés selectiu d'aquesta convocatòria serà necessari:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estat membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de





## Ajuntament de Llorenç del Penedès

*tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració socials i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Només per Llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per interès general per a l'accés a la condició de funcionari.*

*b) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que, en la plaça convocada, li poden ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per disposició legal vigent.*

*c) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.*

*d) Acreditar que s'està en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent, tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris).*

*Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.*

*En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.*

*e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.*

*f) 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 exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'altres estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.*

*g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C 1) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 151/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement*





## Ajuntament de Llorenç del Penedès

*del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.*

*En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova.*

*h) Llengua castellana: Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquin a continuació:*

- *Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol*
- *Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.*
- *Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

*En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell.*

*Per realitzar aquestes proves de coneixement de català i castellà, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística o en el cas de la prova de castellà amb docents de la matèria. Els aspirants ho podran acreditar documentalment en el moment de presentar la documentació*

*i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.*

*j) Estar en possessió del permís de conduir classe B*

### **BASE QUARTA.- Igualtat de condicions**

*D'acord amb allò establert a l'[art. 59 TREBEP](#), en concordança amb allò previst a l'[art. 35](#) del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, les persones amb discapacitat tenen dret al treball, en condicions que garanteixin l'aplicació dels principis d'igualtat de tracte i no discriminació.*

### **BASE CINQUENA.- Instàncies i admissió d'aspirants**

*5.1.- En les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria, que hauran d'estar degudament complimentades, manifestaran els / les aspirants que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits a la Base Tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.*

*Les instàncies s'han de presentar-se al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, o en la forma que determina l'[art. 16.4](#) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de 10 dies hàbils,*





## Ajuntament de Llorenç del Penedès

comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. La convocatòria i les seves bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província.

5.2.- Per ser admès / admesa serà suficient, a més de la instància, presentar els requisits mínims establerts en la base tercera.

5.3.- Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim de 15 dies, declarant aprovada la llista d'admesos / admeses i exclosos / excloses, la qual s'adoptarà en atenció a allò declarat pels / per les aspirants. La Resolució, que es publicarà al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, indicarà el termini de 5 dies naturals per a esmena de defectes pels / per les aspirants exclosos / excloses. Així mateix, en el termini esmentat es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent pels / per les interessats / interessades.

Seràn esmenables les errades de fet dels requisits assenyalats a [l'art. 66](#) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de l'interessat / la interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits a les bases.

- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja sigui abans o després del termini corresponent.

La publicació de la Resolució esmentada serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

5.4.- Contra la Resolució aprovatòria de la llista podran els / les interessats / interessades interposar recurs Contenciós – Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst als [articles 123](#) i [124](#) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### **BASE SISENA.- Tribunal qualificador**

6.1.- El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- President/a: La secretària interventora accidental.
- Secretari /a: Auxiliar administrativa de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.
- Vocal: Enginyer municipal de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.
- Vocal: Arquitecte municipal de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.
- Vocal: auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.





## Ajuntament de Llorenç del Penedès

6.2.- Cada proposta o nomenament de vocal implicarà també la designació d'un / d'una suplent amb els mateixos requisits i condicions. Tots / Totes els / les vocals hauran de ser personal funcionari de carrera que posseeixi una titulació igual o superior a la requerida per a la plaça a proveir i pertànyer al mateix grup o grups superiors. Almenys més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a la convocatòria.

6.3.- La composició concreta del Tribunal qualificador o òrgan de selecció, amb la corresponent designació de cadascun dels seus membres, es durà a efecte mitjançant Resolució i es farà pública al tauler d'Edictes de l'Ajuntament.

6.4.- Al Tribunal li correspon el desenvolupament i qualificació de la documentació aportada, estant vinculant en la seva actuació a les presents Bases i no podent aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

6.5.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els / les aspirants podran recursar-los / les quan concorrin les circumstàncies previstes a [l'article 23](#) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

6.6.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament, Les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

6.7.- En cas d'absència del / de la president / a titular o suplent, la presidència delegarà aquesta en un / una membre del Tribunal.

6.8.- Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb els [articles 121 i 122](#) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

### **BASE SETENA.- Procediment de selecció**

*Els mèrits al·legats pels / per les participants hauran d'haver estat obtinguts o computats fins la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.*

*Un cop baremats els mèrits, s'exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, concedint-los un termini de 5 dies naturals per tal que formulin les reclamacions i esmenes que estimin pertinents en relació amb la baremació.*

### **BASE VUITENA.- Relació d'aprovat/aprovedes**





## Ajuntament de Llorenç del Penedès

*Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el Tribunal elevarà la llista a l'Alcaldia juntament amb l'acta de l'última sessió, la relació definitiva d'aspirants aprovats / aprovades pel seu ordre de puntuació.*

*Així mateix es crearà, per tal de cobrir possibles serveis urgents, una bossa de treball amb els / les aspirants no seleccionats / seleccionades, per ordre de puntuació.*

### **BASE NOVENA.- Adquisició de la condició de funcionari interí**

*L'Alcaldia procedirà al nomenament i presa de possessió del funcionari interí prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria. Fins que es formalitzin el nomenament i presa de possessió, no s'incorporarà al lloc de treball corresponent, i no tindrà dret a cap percepció econòmica.*

### **BASE DESENA.- Incidències**

*El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs. En allò no previst a les presents bases, serà d'aplicació el [RDLeg 781/1986](#), de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, el [Reial decret Legislatiu 5/2015](#), de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'[Ordre APU/1461/2002](#), de 6 de juny, sobre Normes per a selecció i nomenament de personal funcionari interí.*

### **BASE ONZENA.- Vinculació de les Bases**

*Les presents bases vinculen l'Administració, el Tribunal i a aquells que participin en el procés selectiu, i tant la present convocatòria com quants actes administratius derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels / per les interessats / interessades en els casos, terminis i forma establerta a la [Llei 39/2015](#), d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*

*Aquestes Bases són definitives en via administrativa i contra les mateixes pot interposar-se recurs contenciós – administratiu davant la Sala del Contenciós – Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la seva publicació, en virtut d'allò previst a l'[art. 46](#) de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa – Administrativa, podent-se, no obstant això, utilitzar qualssevol altres recursos si es creu convenient.*

*A Llorenç del Penedès, a la data de la signatura electrònica*

*Jordi Marlès Ribas*

*Alcalde – President*

## **ANNEX I. BAREM FASE CONCURS**







## Ajuntament de Llorenç del Penedès

**1.- Experiència Professional** tant en l'àmbit públic com privat, fins un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

-Serveis prestats desenvolupant les tasques pròpies del lloc de treball convocat (oficial de primera): 0,50 punts per cada semestre complet de treball, fins a un màxim de 5 punts

-Serveis prestats desenvolupant tasques de categories inferiors a les pròpies del lloc de treball convocat: 0,25 punts per cada semestre complet de treball, fins a un màxim de 3 punts.

**2.- Altres titulacions** que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un màxim de **5 punts**, segons el barem següent:

-Titulació de formació professional o qualsevol altra titulació superior a l'exigida i relacionada amb el lloc treball: 0,50 punts per a cadascuna.

-Cursos de formació i de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb el lloc convocat, i la prevenció de riscos laborals: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,50 punts cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores no puntuaran.

**3.- Altres mèrits.** L'òrgan qualificador podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball i, amb les funcions a desenvolupar. Es valorarà els següents mèrits fins a un màxim de **10 punts**:

- Acreditar estar en possessió del carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris, 1 punt.
- Acreditar estar en possessió del carnet conducció segura de carretilla frontal, retràtil apilador i transpaleta elèctrica, 1 punt.
- Acreditar tenir coneixements d'informàtica, 1 punt.
- Acreditar tenir coneixements en elaboració de documents administratius, 1 punt.
- Acreditar tenir coneixements en coordinació d'equips de treball i organització, 1 punt.
- Acreditar tenir coneixements en utilització d'eines, maquinaria i tècniques d'execució de construcció i/o reparació d'infraestructures i equipaments, 1 punt.
- Acreditar tenir curs de prevenció de riscos laborals, 1 punt.
- Acreditar tenir coneixements en matèria de protecció de dades de caràcter personal, 1 punt.
- Altres cursos o coneixements acreditats a criteri del tribunal qualificador, 1 punt.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a





## Ajuntament de Llorenç del Penedès

---

*mèrits han de ser acreditats mitjançant títols expedits per organismes oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En cas contrari no seran valorats pel Tribunal.*

*Els títols/carnets/coneixements, etc., s'acreditaran mitjançant copia compulsada dels mateixos, o certificat acreditatiu de la seva obtenció o de la realització del curs que correspongui al mèrit al·legat, o altres documents que justifiquin la seva acreditació.»*

Llorenç del Penedès, a la data de la signatura electrònica

Jordi Marlès Ribas  
Alcalde president

