



ANUNCI

Mitjançant Decret de la Regidora-Delegada de Recursos Humans número 2024/805, de 26 de juny, es va aprovar la modificació de bases per la convocatòria del procés de selecció per a la contractació de dos llocs de treball d'Operari de Brigada, assimilat Subgrup AP, personal laboral fix i la constitució d'una borsa de treball.

Les bases es troben disponibles en el web municipal: www.ajllavaneres.cat.

El termini per presentar sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, serà de vint (20) dies hàbils a comptar des del següent a la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

A continuació es fa pública la part dispositiva del Decret i el text íntegre de les bases:

" (...)

Primer.- MODIFICAR el punt f) de la base tercera en el sentit de que on diu:

«Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) nivell elemental (B1 del MECR), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement 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»

ha de dir:

«Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) nivell bàsic (A2 del MECR), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement 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.»

Segon.- MODIFICAR el punt 9.2.2. de la base novena en el sentit de que on diu:

«Per la realització de cursos de formació amb aprofitament, degudament acreditats realitzats en centres públics o privats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar. Es valoraran amb el següent barem:

- Cursos de durada mínima de 20 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada de 21 hores a 60 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada de 61 hores o superior: 0,50 punt.»

ha de dir:

«Per la realització de cursos de formació amb aprofitament, degudament acreditats realitzats en centres públics o privats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar. Es valoraran amb el següent barem:

- Cursos de durada fins a 20 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada de 21 hores a 60 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada de 61 hores o superior: 0,50 punt.»

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1318

Tercer.- APROVAR les bases modificades per la convocatòria del procés per seleccionar dos llocs de treball d'Operari de Brigada, assimilat Subgrup AP, personal laboral fix i la constitució d'una borsa de treball, d'acord amb tot l'exposat.

El text de les Bases s'incorpora íntegrament com annex a la present resolució a tots els efectes legals.

Quart.- PUBLICAR la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i al lloc web municipal, atorgant un termini de vint (20) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per part dels interessats, a partir de l'endemà de la publicació al BOPB.

Cinquè.- ANUL.LAR la convocatòria de la **prova de català** de la fase d'oposició del procés de selecció fixada pel dia **28 de juny** a les 09:00 hores a la Masia de Can Rivièr (Pg. de la Mare de Déu de Montserrat, 5).

Sisè: ANUL.LAR la convocatòria de la **prova teòrica** de la fase d'oposició del procés de selecció fixada pel dia **10 de juliol** a les 9.00 hores a la sala de plens de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres (Plaça de la Vila,1).

Setè.- ANUL.LAR la convocatòria de la **prova pràctica** de la fase d'oposició del procés de selecció fixada pel dia **11 de juliol** a les 9.00 hores a la sala de plens de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres (Plaça de la Vila,1).

(...)"

Per qualsevol dubte i/o aclariment es pot enviar un correu electrònic a: rrhh@ajllavaneres.cat

Sant Andreu de Llavaneres, a data de la signatura electrònica,

L'ALCALDE
Alexandre Neira Marí

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Marí	26/06/2024	ALCALDE



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



BASES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR DOS LLOCS DE TREBALL CORRESPONENTS A LES PLACES D'OPERARI/A DE BRIGADA, SUBGRUP AP, PERSONAL LABORAL FIX I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació, mitjançant contracte laboral fix, de dos llocs de treball d'Operari/a de Brigada, Subgrup AP, i la constitució d'una borsa de treball per fer front a possibles substitucions i/o vacants amb caràcter temporal durant el termini de dos (2) anys.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu integraran de forma automàtica una borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, i seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball de personal laboral de la mateixa categoria professional a la Corporació.

Segona.- Característiques i funcions del lloc de treball

Les places convocades corresponen al **lloc de treball d'Operari/a de Brigada**, amb les següents característiques:

- Categoria: Operari/a de Brigada.
- Grup de classificació: Subgrup AP.
- Classe de personal: personal laboral fix.
- Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure.
- Retribució bruta anual: 23.331,98 euros bruts anuals (pagues extres incloses).
- Jornada de treball: 37 hores i 30 minuts.

Les funcions bàsiques assignades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria són les següents:

- Realitzar els treballs vinculats a les petites reparacions, manteniment bàsic i neteja tant a la via pública com a les dependències municipals i a les zones verdes i camins.
- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada.
- Col·laborar en les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers, així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública.
- Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la brigada així com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques, així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Netejar la brossa i les males herbes de les zones enjardinades assignades.
- Aplicar els herbicides i productes fitosanitaris corresponents.
- Realitzar la poda d'arbres i carregar i descarregar les restes en el vehicle assignat.
- Plantar plantes i arbusts a la zona, així com dur a terme l'adobat i el reg.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar, en el tractament de dades de caràcter personal, les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
1280757455d74512bec63ca71b5f7a1001
<https://sedesimplifica01.absccloud.com/absis/idl/arl/clarxabsweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades



Ajuntament de
Sant Andreu de Llanerres
Secretaria



personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Tercera.- Condicions dels aspirants

Per prendre part a la convocatòria serà necessari que les persones aspirants, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneixin les condicions següents:

- Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública i no haver superat l'edat màxima de jubilació.
- Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sens perjudici del que estableix l'art. 57.4 del 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.
- Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al grup AP: Titulacions no previstes en el sistema educatiu i/o certificat d'Escolaritat o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) nivell bàsic (A2 del MECR), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement 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. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.
- Estar en possessió del carnet de conduir B que haurà d'estar vigent en tot moment.
- Estar en possessió del carnet d'Aplicador Fitosanitari (nivell bàsic).
- Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen. Aquests drets d'examen tenen un import de 15,00 euros.
- Els aspirants han de comprometre's a renovar el carnet de conduir.

Els requisits **d)**, **e)** i **k)** s'acreditaran mitjançant declaració responsable. (Annex 3)

Quarta.- Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, la sol·licitud, adreçada a l'Ill·lustríssim Sr. Alcalde-President, telemàticament a través del web municipal d'aquesta corporació: <https://www.ajllanerres.cat/tramits>

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic rrhh@ajllanerres.cat, com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



Es recomana realitzar el pagament de les taxes abans d'omplir la sol·licitud per poder adjuntar el resguard.

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del passaport. En cas d'estrangers, document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- b) Fotocòpia del permís de conduir exigít.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell bàsic (A2 del MCER) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.
- e) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exempts aquells que tinguin nacionalitat d'estats de parla hispana.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional.
- g) Fotocòpia del carnet d'Aplicador Fitosanitari (nivell bàsic).
- h) Declaració responsable conforme es compleixen els requisits dels apartats d), e) i k) de la base segona. (Annex 3)
- i) Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen.

Aquests drets d'examen tenen un import de 15,00 euros. El pagament es pot fer de la següent manera:

a) En cas de presentació telemàtica de la sol·licitud, s'ha d'accedir a Tràmits i dins del procés al que es vol participar clicar al link "Pagament de taxa per processos de selecció", a través de la qual s'accedirà a la cistella de pagament. A la cistella s'ha d'escollir l'opció «passar per caixa» i seguir els passos per realitzar el pagament.

b) En cas de presentació presencial de la instància genèrica, el pagament es podrà fer a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Llavanes (plaça de la vila, 1). El resguard del pagament s'annexarà a la sol·licitud.

A l'apartat observacions del formulari d'instància genèrica cal especificar el nom del procés selectiu del que voleu formar part.

Queden exempts de satisfer aquest import els aspirants que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya, mitjançant la presentació del DONO. Sense aquest document no es considera estar exempt de les taxes.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a 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'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes de qualsevol canvi en les mateixes.

La resta de documentació relativa al mèrits, només l'hauran de presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, tal i com es detalla a la base NOVENA. Els mèrits que no es presentin d'acord amb l'exposat no es tindran en compte.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la subscripció del corresponent contracte de treball.

Les presents bases es publicaran al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB. Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran a la pàgina web www.ajllavanes.cat.

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

1280757455d74512bec63ca71b5f7a1001

<https://sedesimplifica01.abscscloud.com/absis/idl/arl/clarxabsweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisInI=012>

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades

Origen: Origen administració

Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



La llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà al BOPB i els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web de la Corporació www.ajllavaneres.cat.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals.

Cinquena.- Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i exclosos, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la pàgina web municipal (www.ajllavaneres.cat). Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional de persones admeses i exclosos 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 web municipal.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. 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 exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.

Sisena.- Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

El Secretari de l'Ajuntament o un funcionari/a o personal laboral de categoria igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Vocals

Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de l'ajuntament.

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari

Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament

Per a cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha 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.

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
1280757455d74512bec63ca71b5f7a1001
<https://sedesimplifica01.abscicloud.com/absis/idl/arl/ldlarxabsweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot el que no preveuen aquestes bases.

Setena.- Procés de selecció

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista provisional d'admissió i exclusió d'aspirants i l'lista de membres del tribunal al BOPB i al web municipal. La resta d'anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran únicament a la pàgina web municipal: www.ajllavaneres.cat.

L'ordre en el qual hauran d'actuar els aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per ordre del registre d'entrada de la sol·licitud de participació en el procés de selecció.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

Vuitena.- Fase d'oposició

Tindrà una puntuació màxima total de 22 punts i constarà de les proves següents:

8.1. Prova de coneixement de la llengua catalana

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell bàsic (A2 del MEQR). En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el nivell elemental o superior de la DGPL o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

El tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La prova és obligatòria i eliminatòria pels aspirants que no han acreditat el nivell de català exigint en el moment de la presentació de la sol·licitud.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



8.2. Prova de coneixement de la llengua castellana

La prova és obligatòria pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en un prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova aquells que tinguin nacionalitat d'estats de parla hispana.

8.3. Prova teòrica

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 30 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes, proposat pel tribunal, relacionades amb el temari que consta com Annex 1 a les presents bases.

Cada pregunta tindrà diferents alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Les preguntes contestades correctament puntuaran 0,5 punts cada una i les contestades erròniament restaran 0,05 punts cada una. Les preguntes no contestades no tindran cap valor.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

8.4. Prova pràctica

Consistirà en una o vàries proves pràctiques proposades pel tribunal, a realitzar durant el període màxim de 60 minuts, sobre treballs relacionats amb les tasques a desenvolupar.

La prova o proves podrà consistir en el desenvolupament per escrit dels supòsits plantejats pel Tribunal o bé la realització d'un o diversos treballs propis del lloc de treball.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

8.5. Entrevista personal

El Tribunal podrà realitzar l'entrevista personal si ho considera oportú. Aquesta versarà sobre els aspectes previstos a l'Annex 2.

La puntuació màxima serà de 2 punts.

En el cas que l'aspirant no assisteixi a l'entrevista la puntuació assignada serà de 0 punts.

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Novena.- Fase de concurs de mèrits

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat al lloc web municipal, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits que considerin, d'acord amb el detall indicat a continuació, a fi i efecte que puguin ser valorats pel tribunal qualificador.

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de tancament del termini de presentació de les instàncies per participar en el procés selectiu.

Tindrà una puntuació màxima de 7 punts.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels candidats que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases i atenent el barem següent:

9.1. Experiència professional (màxim 4 punts)

9.1.1. Per cada mes complert de serveis prestats a les administracions públiques en un lloc de treball de peó de manteniment o de similars característiques: 0,20 punts.

9.1.2. Per cada mes complert de serveis prestats a l'empresa privada o com a autònom en un lloc de treball de peó de manteniment o de similars característiques: 0,10 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats emès per l'Administració Pública corresponent. Per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball. En ambdós casos s'haurà d'acompanyar l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Per a les persones que han treballat com autònomes:

1. Certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui.
2. Liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

9.2. Formació (màxim 3 punts)

9.2.1. Formació reglada (màxim 1 punt).

- Graduat Escolar, ESO o equivalent: 0,5 punts
- Batxillerat, Cicle formatiu o equivalent: 1 punt

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

9.2.2 Cursos (màxim 2 punts).

Per la realització de cursos de formació amb aprofitament, degudament acreditats realitzats en centres públics o privats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar. Es valoraran amb el següent barem:

- Cursos de durada fins a 20 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada de 21 hores a 60 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada de 61 hores o superior: 0,50 punt.

Preferentment es valoraran els cursos de formació corresponents a l'àmbit de: manteniment d'instal·lacions; prevenció de riscos laborals; jardineria.

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència. Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

No es valoraran els cursos d'una antiguitat superior a 10 anys a comptar des de l'últim dia de presentació d'instàncies.

Desena.- Qualificació final

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició (màxim 22,00 punts) i a la fase de concurs de mèrits (màxim 7,00 punts).

En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.

Onzena.- Relació d'aprovals, presentació de documentació i proposta de contractació

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en la pàgina web www.ajllavanes.cat, la relació d'aprovals per ordre de puntuació i elevarà la relació al Regidor-Delegat de Recursos Humans perquè l'aprovi.

Dotzena.- Període de prova

S'estableix un període de prova de dos (2) mesos, que es realitzarà sota la direcció del regidor delegat de l'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Abans de la finalització del període de prova, el regidor delegat de l'àrea haurà d'emetre el corresponent informe del que es despendrà la idoneïtat o no de la persona pel lloc de treball. En aquest informe cal que es faci constar de forma motivada la superació o no d'aquest període.

La valoració del període de prova serà apte o no apte el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres de disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Adaptació a l'organització.

La no superació d'aquest període determinarà l'automàtica exclusió de l'aspirant d'aquest procés i la pèrdua de tots els drets per continuar formant part de la present borsa. Així mateix, aquesta exclusió implicarà l'entrada de la següent persona aspirant que hagi quedat en la llista segons l'ordre de puntuació.

Tretzena.- Borsa de treball

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys o fins que es constitueixi una nova borsa de treball per a la mateixa categoria.

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



Els aspirants que hagin superat el procés selectiu, i no hagin aconseguit el lloc de treball, formaran part d'una borsa de treball i podran ser cridats per l'Ajuntament per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per als quals calgui uns requisits legals específics (estar en situació d'atur,...) o de selecció diferents.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma de l'Ajuntament, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelatió. Per tant, el rebuig a un oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, si no simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert a la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa el candidat que hagi renunciat a tres oferiments de contractació.

Mentre un aspirant estigui prestant serveis mitjançant un contracte laboral temporal derivat de la present borsa, queda exclòs a efectes d'oferiments de noves contractacions de la mateixa borsa. Finalitzada una contractació, el candidat mantindrà el seu lloc a la llista fins que sigui requerit de nou.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment de la contractació a l'aspirant es durà a terme des del Servei de Recursos Humans que efectuarà trucada telefònica al número/s de telèfon facilitat per aquest. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 9 hores dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'oferiment d'una contractació, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació, l'interessat haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia de la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- No superar el període de prova establert al contracte.
- Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.
- Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació, les següents:

NIF: P0819600H · Pl. de la Vila, 1 · 08392, Sant Andreu de Llavanes · Tel. 93 702 36 00 · Fax 93 702 36 35 · www.ajllavanes.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

1280757455d74512bec63ca71b5f7a1001

<https://sedesimplifica01. absisccloud.com/absis/idl/arx/idiarxabsweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració

Estat d'elaboració: Original

Metadades



Ajuntament de
Sant Andreu de Llanerres
Secretaria



- a. Estar en situació de baixa mèdica.
- b. Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llanerres, excepte els supòsits previstos en l'apartat vuitè de la base onzena.
- c. Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

Catorzena.- Protecció de dades

Les persones aspirants al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació de dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

Quinzena.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament 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, els interessats 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 de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sant Andreu de Llanerres, a data de la signatura electrònica.

Annabel Martínez Bautista

Regidora-Delegada de Recursos Humans

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



ANNEX 1. TEMARI

Tema 1. El municipi. Competències municipals.

Tema 2. Organització municipal. L'alcalde, tinents alcalde i regidors. La Junta de Govern Local. El Ple.

Tema 3. Coneixement del municipi de Sant Andreu de Llavanes: vials places, parcs i edificis municipals. Principals característiques constructives, elements i instal·lacions d'aquests.

Tema 4. Drets i deures dels empleats públics i Codi de Conducta. (capítol VI del Títol III de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).

Tema 5. Manteniment d'arbres i arbusts. Processos i programació. Retall i tasques de manteniment segons tipus de planta.

Tema 6. La poda de l'arbrat urbà. Tipus de podes. Possibles afectacions de la part aèria de l'arbrat a la via pública. Mesures preventives i pal·liatives.

Tema 7. Material utilitzats en la jardineria. Utensilis i eines de jardineria. Maquària. Utilització i manteniment.

Tema 8. Pintura bàsica. Elements i tipus de pintures i formes d'aplicació. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.

Tema 9. Tasques i operacions finals en via pública i dins d'edificis on poden accedir-hi altres persones alienes als treballs. Senyalització i gestió dels residus.

Tema 10. Riscos i mesures preventives en treballs en alçada i espais confinats.

Tema 11. Seguretat en equips de treball (màquines i eines). Obligacions i deures de l'empresari i dels treballadors. Coneixement dels elements de protecció individual i col·lectiva.

Tema 12. Estudi Bàsic de Seguretat i Salut. Plans de Seguretat: característiques i contingut. Delegat de prevenció. Comitè de Seguretat i Salut. Servei de prevenció. Funcions, obligacions i gestió.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

1280757455d74512bec63ca71b5f7a1001

<https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idl/arx/idlarxabsweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

NIF: P0819600H · Pl. de la Vila, 1 · 08392, Sant Andreu de Llavanes · Tel. 93 702 36 00 · Fax 93 702 36 35 · www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



ANNEX 2. ENTREVISTA PERSONAL

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

- Capacitat de planificació, organització i orientació a resultats
- Gestió de les emocions
- Iniciativa i autonomia
- Capacitat de comunicació i negociació
- Treball en equip
- Compromís amb el servei i l'organització
- Aprendre a aprendre
- Capacitat d'adaptació a situacions noves en l'àmbit laboral

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES

- Coneixements de manteniment d'espais públics, instal·lacions i equipaments.
- Capacitat d'utilitzar correctament les eines, instruments i maquinària, i optimitzar el seu ús segons les necessitats del moment.
- Capacitat d'interpretar novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.
- Capacitat de dur a terme simultàniament diverses tasques complexes.

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



ANNEX 3.

DECLARACIÓ RESPONSABLE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE OPERARI-A DE BRIGADA

Jo....., amb DNI.....i d'acord amb la clàusula segona de les bases de convocatòria per a l'accés, mitjançant concurs oposició lliure de dues places d'Operari/a de Brigada, Subgrup AP.

AUTORITZO a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes al tractament de les meves dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

AUTORITZO a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes per tal que em pugui enviar notificacions electròniques quan sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.

DECLARO, d'acord amb la clàusula tercera de les bases i els apartats que s'indiquen:

- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
- k) Em comprometo a renovar el carnet de conduir.

Signatura,

Sant Andreu de Llavanes, _____ de _____ de 2024.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

1280757455d74512bec63caa71b5f7a1001

<https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idl/arx/idiarxabsweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	26/06/2024	ALCALDE