

ANUNCI

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia núm. 2022/85, de 25 de juliol de 2022, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per proveir un lloc de treball, en règim de personal laboral fix, d'operari de serveis, en la modalitat de contracte de relleu i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions.

Les bases de la convocatòria són les que es transcriuen a continuació:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR UN LLOC DE TREBALL, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, D'OPERARI DE SERVEIS, EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS

Primera. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, per cobrir en règim de personal laboral fix mitjançant contracte de relleu, a temps complert, un lloc de treball d'operari de serveis, inclòs en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova de Sau i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022, aprovada per Decret d'Alcaldia número 2022/75, de data 28 de juny de 2022, i publicada el dia 5 de juliol al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Segona. Condicions laborals i característiques del lloc de treball

El lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, adscrita al Servei de manteniment té les característiques següents:

- Lloc de treball: operari de manteniment
- Grup de classificació: E
- Jornada completa: 37,5 hores setmanals
- Retribució bruta:

Sou: 612,59 €/mensuals

Complement de destí: 340,70 €/mensuals

Complement específic: 1.133,74 €/mensuals

- Funcions:

a) supervisar el correcte funcionament dels accessos i subministraments bàsics dels equipaments públics.

b) coordinació i comunicació periòdica amb el/la tècnic/a i/o càrrec electe responsables, que establirà les prioritats o objectius.

c) Encarregar-se de proveir el material i de les eines necessàries al seu àmbit de treball, realitzant les compres de material per a les que estigui autoritzat/da.

CODI DE L'EXPEDIENT: 191 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_191_SELECCIO PERSONA DE BRIGADA - CONTRACTE DE RELLEU-



Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

- d) Control i gestió del manteniment i bon estat del magatzem municipal.
- e) Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, i supervisió de l'estat dels vehicles, maquinària i eines, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja, revisions periòdiques, ITV, ... control del carburant dels vehicles i maquinària.
- f) Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de les festes populars i altres esdeveniments. Coordinació amb el personal / càrrecs electes responsables dels actes festius.
- g) Supervisió de la cessió i recepció del material propietat de l'Ajuntament cedit a tercers.
- h) Detecció i gestió d'incidències i desperfectes a la via pública.
- i) Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball quan sigui necessari, coordinació amb altres responsables del manteniment d'edificis municipals (alarmes, climatització, il·luminació, ...) així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències, sinistres o catàstrofes naturals.
- j) Control conjunt de mesures de seguretat i salut en el 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.
- k) Fer el manteniment de la xarxa d'aigua pública, controlant la cloració de la mateixa, així com el manteniment i la lectura dels comptadors per la seva posterior facturació.
- l) Fer el manteniment de la piscina municipal i portar el control dels productes químics necessaris per el correcte manteniment de la mateixa.
- m) Transport, control i manipulació de productes químics destinats a la xarxa pública d'aigua
- n) Aquelles altres que, per raó del lloc de treball a ocupar, li siguin atribuïbles.

Tercera. Condicions de les persones aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació l'lliure circulació.
- b) Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.



Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

c) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

d) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

e) 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 trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

f) No trobar-se comprès o compresa en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent.

g) Estar en possessió del Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell A2 o equivalent. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A2), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

En cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No apte/a.

i) Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no sigui idioma oficial hauran d'acreditar el seu nivell de coneixements. A tal efecte, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a Apte/a o No Apte/a. Quedaran exempts/es els/les aspirants que presentin un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat la primària i la secundària a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol A1 que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



Ajuntament de
Vilanova de Sau

Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixement de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

j) Estar en possessió del permís de conduir vehicles de la classe B1 o superior.

k) La persona seleccionada, amb caràcter prèvia a la formalització de la contractació, haurà d'acreditar la seva situació de desocupat. La no acreditació d'aquesta circumstància representarà l'exclusió de l'aspirant, procedint-se a la contractació del/la següent aspirant aprovat, per ordre de prelación.

Quart. Instàncies

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, en el DOGC, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.vilanovadesau.cat>. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Si en alguna de les instàncies hi hagués qualsevol defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat, perquè en un termini de cinc dies l'esmeni, amb l'avertiment que si no ho fa, es procedirà sense cap altre tràmit, a arxivar la seva instància i a excloure'l de la llista d'aspirants admesos.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar preferentment per mitjans telemàtics a través del tràmit **instància** genèrica de la seu electrònica municipal en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al BOP de Barcelona i al DOGC.

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 de les Administracions Públiques

A la instància s'acompanyarà:

1. La documentació acreditativa dels requisits i les condicions exigides en la base segona:

a) Fotocòpia del DNI.

b) Títol que acrediti el coneixement de la llengua catalana al nivell exigut en la convocatòria.

c) Fotocòpia del carnet de conduir.

d) Documentació acreditativa dels mèrits: informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, currículum vitae de l'aspirant on es detallin tasques i funcions en relació amb les empreses que consten a l'informe de vida laboral emès per la TGSS, fotocòpia dels justificants dels mèrits (contractes de treball, nomenaments i/o certificats d'empresa detallant tasques i funcions dels serveis prestats, certificacions).

CODI DE L'EXPEDIENT: 191 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_191_SELECCIO PERSONA DE BRIGADA - CONTRACTE DE RELLEU-



Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

La no presentació d'aquests documents dins el termini de presentació de sol·licituds impossibilita la seva valoració.

e) Les persones aspirants amb alguna disfunció funcional que requereixin adaptacions per a la realització de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud (caldrà adjuntar la condició legal de disminuït/da amb el dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat).

f) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de la formació que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs. Són documents justificatius els certificats o títols oficials o homologats dels cursos de formació relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

g) Declaració jurada o promesa que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en aquestes bases (Annex 1)

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

a) Accepten les presents bases, així com reuneixen tots els requisits i condicions fixats en aquestes bases.

b) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.

c) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a 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 amb l'Ajuntament de Vilanova de Sau de qualsevol canvi d'aquestes

Cinquena. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses. En el mateix acord s'establirà la composició del Tribunal, el lloc, la data i l'hora del

CODI DE L'EXPEDIENT: 191 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_191_SELECCIO PERSONA DE BRIGADA - CONTRACTE DE RELLEU-



Ajuntament de
Vilanova de Sau

procés de selecció.

Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions, transcorregut el qual, sense que n'hagi presentat cap, quedarà aprovada definitivament i no caldrà tornar-la a publicar. Si es presenten esmenes i/o reclamacions, es resoldran dins dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificant-se a les persones recurrents i esmenant la llista, si és el cas, procedint a una nova publicació al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

Sisena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: Un funcionari d'habilitació de caràcter estatal, de qualsevol administració pública de Catalunya

Vocals:

- Un/a funcionari/a de carrera o laboral fix en representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa.
- Un /a funcionari/a de carrera o laboral fix, amb idoneïtat tècnica per a la selecció encomanada amb la mateixa categoria que el lloc de treball a proveir.
- Secretari/a: Un funcionari de la Corporació o funcionari en qui delegui d'una altra administració local, sense dret a vot.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels suplents respectius.

La composició del Tribunal es farà pública en el mateix anunci d'admesos i exclosos.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves.

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.

Setena. Desenvolupament del concurs-oposició:

CODI DE L'EXPEDIENT: 191 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_191_SELECCIO PERSONA DE BRIGADA - CONTRACTE DE RELLEU-



Ajuntament de
Vilanova de Sau

Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

Aquest procés té dues fases diferenciades: la primera fase d'oposició (25 punts); la segona, de concurs (10 punts).

Fase d'oposició: consta de cinc proves, totes de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, una prova psicotècnica, una prova teòrica, una prova pràctica i l'entrevista. Només hi haurà una convocatòria per cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

a) Primera prova: consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell bàsic de català (certificat A bàsic). Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal disposarà d'assessors especialitzats.

b) Segona prova: Prova Psicotècnica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització de proves psicomètriques objectives, vàlides i fiables per a l'avaluació de les aptituds i disposicions personals necessàries per al desenvolupament de les funcions de la plaça convocada. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés. Per a la realització i valoració d'aquesta prova, el tribunal podrà comptar amb l'assessorament de professionals especialitzats en proves psicotècniques.

c) Tercera prova: la prova teòrica consistirà en respondre per escrit un qüestionari de resposta tipus test, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex. El qüestionari tindrà 20 preguntes i es valorarà amb 0,5 punts cada resposta correcta, les respostes incorrectes restaran 0,15 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

d) Quarta prova: consisteix en la realització de supòsits pràctics o en l'execució de treballs vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir. Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

e) Cinquena prova: Entrevista personal de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una entrevista personal per competències amb l'objectiu d'integrar tots els elements explorats en la prova psicotècnica i valorar el potencial competencial de les persones aspirants en les següents competències:

- Capacitat d'anàlisi i planificació
- Habilitats relacionals
- Proactivitat i Iniciativa
- Gestió emocional eficaç
- Resolució personal
- Adaptació al canvi

CODI DE L'EXPEDIENT: 191 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_191_SELECCIO PERSONA DE BRIGADA - CONTRACTE DE RELLEU-



Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

L'entrevista es valorarà a 0 a 5 punts. Per a la realització i valoració d'aquesta prova el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de professionals especialitzats.

Per a les persones que hagin assolit la qualificació d'apte/a, el resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en les proves c), d) i e).

Fase de concurs: Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts i de conformitat amb l'escala següent:

a) Experiència professional:

- Per treballs realitzats en el sector públic o privat, en funcions d'encarregat/da de brigada de manteniment o d'operari de manteniment, respectivament, 0'5 punts per any (en el sector públic) i 0,30 punts per any (en el sector privat), fins a un màxim de 3 punts.

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, 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 amb base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida; o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

b) Formació acadèmica: fins a un màxim de 3 punts

- Per estar en possessió del títol acadèmic de FP2 o CFGS de les famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; xarxes de subministrament d'aigua potable administració i gestió; edificació i obra civil; fusta, moble i suro, jardineria

c) Formació complementària: fins a un màxim de 2,5 punts.

- Per cursos de formació adients als llocs a proveir. Jardineria, manteniment d'edificis i instal·lacions, gestió administrativa, gestió de qualitat del servei, seguretat i salut laboral, prevenció de riscos laborals, prevenció d'incendis forestals, utilització i manipulació de productes fitosanitaris, etc.

d) Per acreditacions en competències en tecnologies de la informació: fins a un màxim de 1,5 punts.

- Per estar en possessió del certificat oficial ACTIC nivell bàsic: 0,5 punts
- Per estar en possessió del certificat oficial ACTIC nivell mitjà o superior: 0.75 punts
- Per estar en possessió del certificat oficial ACTIC nivell superior: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en



Ajuntament de
Vilanova de Sau

Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit, que ho haurà de motivar a l'acta.

Vuitena. Llista de persones aprovades i presentació de documents

Una vegada finalitzada la qualificació, el tribunal ha de fer públic en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre de persones pot ser superior al de llocs de treball convocats.

Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la quarta prova (pràctica). Si encara persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

En el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista, la persona proposada ha de presentar sense previ requeriment, en el Registre General de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera.

Serà requisit específic i imprescindible per a poder ser contractat mitjançant un contracte de relleu, trobar-se en situació d'atur i inscrit en l'oficina de treball com a demandant de feina. Aquest fet es podrà acreditar justament abans de la formalització del contracte de relleu que se li ofereixi a l'aspirant.

Si dins del termini fixat, les persones proposades no presenten la documentació, llevat dels casos de força major, o examinada aquesta, es comprova que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podran ser contractades i s'hauran d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Novena. Contractació

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia, en el termini d'un mes, formalitzarà el contracte de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral fix en la modalitat de contracte de relleu.

El contracte laboral preveurà un període de prova d'un mes.

La persona contractada que, sense cap raó justificada, no s'incorpori al servei de la corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal laboral.

Desena. Borsa de treball

CODI DE L'EXPEDIENT: 191 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_191_SELECCIO PERSONA DE BRIGADA - CONTRACTE DE RELLEU-



Ajuntament de
Vilanova de Sau

Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

Tots/totes els/les aspirants aprovats/des, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball per cobrir transitòriament, en règim laboral temporal, per cobrir vacants, substitucions temporals, o per atendre necessitats urgents segons les necessitats de l'Ajuntament durant el termini de dos anys comptadors, des de la publicació de la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La renúncia o la no resposta dins dels dos dies naturals següents a l'oferiment de treball, via telèfon o correu electrònic facilitats, habilita l'Ajuntament a fer l'oferiment al/a la següent en l'ordre de puntuació, sense que causi l'exclusió de la borsa.

La contractació dels/de les aspirants que integrin la borsa l'Ajuntament podrà requerir la presentació dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i titulació, de conformitat amb el que disposa la base tercera i dels originals de les fotocòpies acreditatives de la capacitat lingüística i dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa i s'oferirà també als aspirants que en aquell moment estiguin treballant per l'Ajuntament si això suposa una millora de les seves condicions.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Les persones candidates, un cop hagin finalitzat el seu nomenament i/o contracte l'Ajuntament, perquè puguin seguir formant part de la borsa, serà necessari que el responsable de l'àrea corresponent emeti un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

No obstant, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Onzena. Incidències

CODI DE L'EXPEDIENT: 191 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_191_SELECCIO PERSONA DE BRIGADA - CONTRACTE DE RELLEU-



Ajuntament de
Vilanova de Sau

Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per interpretar les bases, resoldre qualsevol qüestió no regulada i les incidències que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu i qualificar el grau de suficiència de l'acreditació de mèrits, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcalde de l'Ajuntament.

El tribunal qualificador, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització de les proves a les necessitats dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, diumenge o festiu, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

Dotzena. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes 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, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú, 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'alcalde, o be 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 els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives 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'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Tretzena. Publicitat.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el DOGC, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vilanovadesau.cat).

Totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés selectiu es publicaran en el portal web de l'Ajuntament.



Ajuntament de
Vilanova de Sau

Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

Catorzena. Legislació aplicable

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 786/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de 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 legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- 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 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.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.



Ajuntament de
Vilanova de Sau

Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

ANNEX 1

"DECLARACIÓ RESPONSABLE"

Nom i cognoms:

DNI:

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA:

Que no tinc cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball de però de manteniment al qual aspiro.

Que no he estat separada/at mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

Que no em trobo en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

, de 2022

ANNEX 2

TEMARI

1. L'organització municipal. L'Alcalde/ssa, Tinents d'Alcalde, els/les regidors/res i el Ple.
2. Les competències municipals: Competències pròpies en matèria de medi ambient urbà (parcs i jardins públics), gestió de residus urbans, abastiment d'aigua, recollida i tractament d'aigües residuals. Els serveis mínims.
3. El municipi de Vilanova de Sau: Principals aspectes de la seva història, geografia, cultura i festivitats. Principals aspectes urbanístics, carrers, places. Serveis i comunicacions. Característiques i situació dels diferents nuclis i disseminats.
4. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual. Riscos específics del lloc de treball.
5. Nocions generals sobre la utilització de maquinària, d'eines i efectes emprats en oficis com la construcció, jardineria i/o lampisteria. Manteniment de maquinària. Pautes per a la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat.

CODI DE L'EXPEDIENT: 191 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_191_SELECCIO PERSONA DE BRIGADA - CONTRACTE DE RELLEU-



Passeig J. Verdaguer, 7
Tel. 93 884 70 06
vilanovas@diba.cat
www.vilanovadesau.cat

6. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització. Riscos existents en la via pública.

7. Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública. Coneixements d'eines i materials propis dels oficis de fuster, paleta, llauner, jardiner, serraller.

8. Coneixements sobre manteniment normatiu i correctiu així com els controls sobre les xarxes i instal·lacions de subministrament d'aigua potable en el municipi de Vilanova de Sau.

9. Fertilització de l'arbrat. Criteris generals. Condicions del procés d'execució. Poda. El tall de la poda. Tipus d'esporga. Condicions del procés d'execució.

10. Neteja viària manual. Neteja viària amb maquinària. Manteniment de la maquinària i els vehicles municipals. Pautes generals per a la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat. Formigoneres, gavetes, martell pneumàtic.

11. Coneixements de paleta: Els plànols. Lectura d'un plànol. Cement ràpid. Ús i utilització. Acabats: arrebossats, enguixats, pintures i enrajolats. Patologia de la construcció. Esquerdes i fissures. Efectes de la humitat en la construcció. Remeis i prevenció

12. Avaries i reparacions més freqüents d'obra, xarxa aigua, lampisteria, pintura, electricitat, fusteria, jardineria.

13. Els Plans de protecció Civil municipal.

Contra la convocatòria i les seves bases es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que les ha aprovades, en el termini d'un més a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, o directament interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del contenciós administratiu de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci-

Vilanova de Sau, 25 de juliol de 2022

L'Alcalde

Joan Riera Comellas