



EDICTE

En data 17 d'abril de 2024, mitjançant Decret de l'Alcaldia s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció mitjançant torn de promoció interna i pel sistema d'oposició per a cobrir, com a personal laboral fix, un lloc de treball d'oficial de manteniment, adscrit als Serveis de Manteniment via pública i neteja de les instal·lacions municipals.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es poden presentar, d'acord amb les bases, en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de les bases en el Butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB), el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o el tauler d'edictes de la Corporació (e-tauler).

Contra l'aprovació de les bases, que són definitives en via administrativa, es pot interposar, alternativament, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació de les bases, davant l'Alcaldessa de l'Ajuntament, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de les bases.

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs si es considera convenient.

Les Masies de Voltregà, 18 d'abril de 2024.

Verónica Ruiz Leiva
Alcaldessa de les Masies de Voltregà



BASES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT SISTEMA D'OPOSICIÓ, PER TORN DE PROMOCIÓ INTERNA DE 4 PLACES D'OFICIAL DE MANTENIMENT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Constitueix l'objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció mitjançant el sistema d'oposició pel torn de promoció interna, per la cobertura de 4 places d'oficial de manteniment de personal laboral fix, adscrit als Serveis de Manteniment via pública i neteja de les instal·lacions municipals, del grup C, subgrup C2, previst a la corresponent Oferta Pública d'Ocupació de 2023.

Denominació:	Oficial de manteniment
Règim jurídic:	Laboral
Categoria:	Grup C, Subgrup 2 ⁽¹⁾
Sou base:	D'acord amb la Relació de Llocs de Treball i catàleg retributiu de l'Ajuntament disponible a la seu electrònica.
Complement específic:	719,41 euros bruts mensuals.
Complement destí:	14
Sistema de selecció:	Concurs oposició
Places convocades:	4
Modalitat contractual:	Personal laboral ⁽¹⁾
Jornada de treball:	37,5 h/setmana

(1) D'acord amb l'article 11 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.

2. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Pel que fa a les principals funcions a desenvolupar en aquest llocs de treball, determinar que amb caràcter general seran les següents:

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, construcció, reparació i manteniment d'obres en general, tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals i a les zones verdes i camins com:
 - o Reparació de murs, pilars, parets, paredons, envans, arcs, voltes, llindes i sardinells d'obra de fàbrica, ceràmica, de pedra o de prefabricats de formigó.
 - o Aixecar obra amb maons, pedres blocs de ciment així com reparar i construir cobertes ceràmiques i revestir amb teules seguint els procediments i tècniques adequats.
 - o Arranjar aixetes, fuites d'aigua, claveguerams, etc. Així com dur a terme les tasques derivades de la seva reparació (tapar, enrajolar, etc.)
 - o Realitzar els treballs de manteniment de pintura dels edificis i instal·lacions municipals així com de la via pública i mobiliari urbà, realitzant tractaments reparadors (anti-humitat, anti-oxidació, etc).
 - o Realitzar tasques de neteja en la via pública (neteja de carrers amb vehicle escombradora, buidatge de papares de la via urbana, retirar deixalles de la via pública...)



- Preparar i netejar les superfícies utilitzant tècniques de raspat, polit, etc.; remenar fons de pantalla vell i els despeniments de pintura; reparar esquerdes i forats en els murs utilitzant farcits com resina i massilla o mastegui; aplicar segellador.
- Realitzar el transport càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la Brigada necessàries pel desenvolupament dels treballs, així com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Encarregar-se de la previsió de materials i maquinaria necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- 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.
- Realitzar els treballs bàsics de senyalització viària del municipi.
- Realitzar les tasques de neteja i manteniment de la instal·lació de la piscina municipal i els seus voltants, així com col·laborar en la realització dels controls periòdics de la maquinària (neteja de filtres) i de l'aigua de la piscina (clor, nivell de PH, àcid iso-cianúric, etc.).
- Col·laborar en les tasques que comporten l'ocupació pública i el tancament de carrers, així com el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Realitzar treballs vinculats al manteniment bàsic normatiu, preventiu i/o correctiu de les diferents instal·lacions de climatització, aigua i electricitat de les dependències i edificis municipals, si s'escau.
- Realitzar funcions de control i neteja del mercat setmanal no sedentari.
- Realitzar funcions de poda i manteniment d'espais enjardinats.
- Realitzar els treballs necessaris de manteniment i disseny d'espais enjardinats com ara: condicionar i abonar la terra, preparar les llavors, sembrar, trasplantar i ornamentar, realitzar poda bàsica, etc. Així com muntar i reparar instal·lacions de reg per aspersió i automàtics.
- Encarregant-se de l'aplicació dels tractaments fitosanitaris, de desinfecció i desinsectació pel tractaments de plagues, malalties, males herbes, etc.
- Realitzar treballs específics de desbrossament i neteja de marges de les carreteres, camins, canyons i torrents.
- 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.
- Conduir, si s'escau, els vehicles de la Brigada que li siguin assignats
- 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'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter 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.
- Verificar que els treballs de l'àmbit integren els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Fer acomplir les normes de seguretat per part de les empreses contractades d'acord amb la legislació vigent.
- Informar sobre els desperfectes detectats, així com de les incidències i anomalies que es produeixin, amb especial celeritat quan suposin un perill.
- Controlar i revisar els aparells d'aire condicionat i/o calefacció de les instal·lacions municipals.



- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Ordenar i controlar els magatzems de manteniment.
- Gestionar i resoldre possibles urgències que puguin sorgir amb autonomia.
- Garantir la qualitat i el temps invertit en els treballs realitzats segons les instruccions rebudes.
- Garantir el bon estat i manteniment de la via pública així com del propi mobiliari urbà.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

- a) Ostentar la qualitat de personal laboral pertanyent al lloc de treball d'operari de manteniment, amb una antiguitat d'almenys de dos anys de servei actiu en el seu subgrup o grup de classificació professional immediatament inferior al que pretengui accedir, segons allò previst a l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- b) Titulació: estar en possessió del títol acadèmic de graduat/da en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o titulacions equivalents. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.
- c) Coneixements de la llengua catalana: les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català, nivell B2 (abans A elemental), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes les persones candidates que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de les Masies de Voltregà; en aquest cas la persona ho haurà de fer constar a la sol·licitud.

- d) No haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'acompliment d'ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, quan es tractés d'accedir al mateix grup professional al qual es pertanyia.
- e) Tenir complerts els setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- g) Trobar-se en situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o qualsevol altra situació que comporti reserva de plaça.
- h) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança vigent.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir fins a la pressa de possessió en la categoria a la que promocionen.



Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. No obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. PUBLICITAT

La publicació d'aquestes bases i de la convocatòria s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i al tauler electrònic de l'ajuntament de les Masies de Voltregà, disponible a través del web www.lesmasiesdevoltrega.cat.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis del web municipal, disponible al web municipal o a l'adreça <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=811730008>

5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar les sol·licituds mitjançant instància genèrica que es troba a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà (www.lesmasiesdevoltrega.cat) en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i al tauler electrònic de l'ajuntament de les Masies de Voltregà.

Aquesta instància haurà de ser signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir la identificació i signatura electrònica a través d'[idCAT Mòbil](#).

En aquesta sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la **"Declaració responsable"** disponible en l'**Annex II**, en la que es manifesta, sota responsabilitat de qui signa el document, que es compleix amb tots els requisits per participar establerts a les bases. La veracitat de les dades que s'hi faci constar són responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

La presentació de les sol·licituds fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants amb diversitat funcional, que necessitin adequació de temps i mitjans materials específics per a la realització de les proves, ho han de fer constar en la sol·licitud presentada.

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

5.1. DRETS D'EXAMEN

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantitat de dotze euros (12,00€). El pagament de la taxa d'inscripció prevista en l'Ordenança Fiscal núm.18 de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà.

Aquesta quantitat serà abonada mitjançant ingrés en el número de compte ES88 0182 6035 4102 0155 7369, indicant el concepte "Drets examen oficial brigada + Nom aspirant".

Un resguard de l'exemplar d'ingrés s'haurà d'adjuntar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu. L'impagament dels drets d'examen dins del termini de presentació de

CODI DE L'EXPEDIENT: 747 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_747_PROMOCIO INTERNA OPERARIS BRIGADA A OFICIALS PRIMERA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>



sol·licituds comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant en el procés selectiu, i no serà possible l'esmena posterior.

L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de que l'aspirant no sigui admès en el procés selectiu.

5.2. REQUERIMENT DEFECTES ESMENABLES

Si alguna de les sol·licituds conté algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini màxim de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 73 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.3. CONTINGUT DE LES SOL·LICITUDS

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

- a) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- b) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (nivell B2 del Marc Europeu Comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de les Masies de Voltregà i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- c) Currículum vitae amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- d) Declaració jurada segons **l'Annex II**.
- e) Justificant de pagament dels drets d'examen, segons la base 5.1.

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

L'ajuntament de les Masies de Voltregà ha de tractar les dades personals facilitades en el procés selectiu regulat per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten.

Un cop finalitzat el termini que ha originat la recollida de dades facilitades per les persones seleccionades, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament.



Així mateix ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho.

D'acord amb la legislació vigent es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació al tractament de dades, a través de la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/masiesdevoltrega/govern-obert-i-transparencia>.

Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

6.1. DADES DE LA PERSONA SELECCIONADA

En el cas de ser seleccionat/da, les seves dades seran compartides per obligació legal amb la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent d'accés a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Fora d'això tan sols es cediran quan legalment estigui previst o amb el seu consentiment.

6.2. CONFIDENCIALITAT

D'acord amb el Dictamen CNS 5/2019, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, amb el que estableix el paràgraf de l'apartat primer de la disposició addicional setena: "La identificació dels participants en els procediments de selecció de personal s'efectuarà mitjançant el nom i cognoms, amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent".

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia declararà els/les aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució municipal que es farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'entitat local i es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar les possibles reclamacions o esmenes.

El mateix òrgan acceptarà resoldre les reclamacions presentades, i en cas d'acceptar alguna reclamació, s'elaborarà una nova llista d'admesos, publicant-ne aquesta novament i de forma definitiva. Si no és el cas, la llista s'entén elevada a definitiva.

A qualsevol de les dues resolucions (inicial o definitiva) es determinarà els membres que compondrà el Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora en què es portarà a terme les proves.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificadors del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La seva composició ha de guardar la següent proporcionalitat:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de

CODI DE L'EXPEDIENT: 747 NOM DE L'EXPEDIENT: 2024_747_PROMOCIO INTERNA OPERARIS BRIGADA A OFICIALS PRIMERA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -

masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>



selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretaria: ho serà un/a funcionària de carrera qui tindrà veu i no vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

9. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El dia, l'hora i el lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà a la pàgina web www.lesmasiesdevoltrega.cat i a la seu electrònica de l'ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/masiesdevoltrega/seu-electronica> a l'apartat Informació institucional i organitzativa – Empleats Públics – Convocatòries de personal. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.



El procediment de selecció serà mitjançant el sistema d'oposició amb subjecció als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, d'acord amb el que estableix l'article 61 de 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.

En les proves escrites que es realitzin, s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb la condició legal de discapacitat/da, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Les persones aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als/les aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la Seu Electrònica.

9.1 FASE PRÈVIA

Coneixement de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 5.3b de les presents bases i els que hagin participat i superat una prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

9.2. FASE D'OPOSICIÓ

Primera prova: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori).

En aquesta fase es realitzarà una prova teòrica consistent en la resposta d'un qüestionari tipus test de preguntes relacionades amb el temari adjunt (**Annex I**). La durada de la prova s'estima en uns 30 minuts.

Cada pregunta té quatre alternatives de resposta de les quals només una és correcta. Totes les respostes tenen el mateix valor. Les respostes errònies no descomptaran. Les respostes en blanc no resten puntuació. Es poden preveure preguntes addicionals de reserva que es valoraran en el cas que s'anul·li alguna de les altres preguntes.



Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per a ser APTÉ. La prova és obligatòria i eliminatòria.

Segona prova: Supòsit pràctic (de caràcter obligatori i eliminatori).

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements de les persones aspirants mitjançant la realització d'una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir i del temari detallat en (l'Annex I).

Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per a ser APTÉ. La prova és obligatòria i eliminatòria.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al Tribunal en el termini de cinc dies, que se substantiarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

10. QUALIFICACIÓ FINAL I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda i proposarà el nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu.

En el supòsit de que es produeixin empats tindrà preferència la major puntuació obtinguda en l'exercici pràctic i en segon lloc la major puntuació obtinguda en la suma de l'exercici pràctic i teòric. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

11. NOMENAMENT, ADSCRIPCIO AL LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ:

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes / quinze dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el nomenament, haurà de fer una declaració de les seves activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.



13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar un recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

14. NORMATIVA SUPLETÒRIA D'APLICACIÓ

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals 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, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com altres disposicions que siguin d'aplicació.



ANNEX I. TEMARI DE LA PROVA TEÒRICA I/O PRÀCTICA

1. El terme municipal de les Masies de Voltregà, extensió i orografia.
2. Els carrers i les places del municipi. Ubicació dels seus principals edificis públics i altres llocs d'interès.
3. Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública.
4. Coneixements d'eines i materials propis dels oficis de fuster, paleta, electricista, llauner, jardiner i serraller.
5. Neteja viària amb maquinària. Neteja viària manual.
6. Morters. Utilització dels morters per a paviments de panot. Morters preparats.
7. 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.
8. Avaries i reparacions més freqüents d'obra, lampisteria, pintura, electricitat, fusteria i jardineria.
9. Sistemes i xarxes d'abastament d'aigua potable. Reparacions freqüents.
10. Sistemes de seguretat. Extintors. Classes.
11. Manteniment de les instal·lacions de ventilació, climatització i calefacció: aire condicionat, ventilació i aïllament. Radiadors i calderes
12. La seguretat en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en els treballs propis d'un oficial de manteniment municipal.
13. Drets i obligacions en matèria de seguretat i salut laboral.



ANNEX II – DECLARACIÓ JURADA

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DELS REQUISITS PER A PROCESSOS DE SELECCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ

..... amb DNI núm. DECLARO RESPONSABLEMENT que compleixo els requisits per a participar en el procés selectiu de

També declaro responsablement el següent (marcar amb una X en cas de complir):

- ☐ La documentació que incorporo a aquesta sol·licitud és veraç, i per tant, còpia de l'original.
- ☐ No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- ☐ No em trobo afectat/-da per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.
- ☐ Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics com a forma ordinària de la pràctica de notificacions.
- ☐ Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

....., a de de 2024.

Signatura:



Les Masies de Voltregà, a la data de la signatura electrònica.