



AJUNTAMENT DE SÚRIA

Exp.: 435/2024

Assumpte: Selecció de personal per concurs-oposició

ANUNCI

Mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2024-0346 de data 29-05-2024, s'ha aprovat les bases i la convocatòria per el procés selectiu per la cobertura mitjançant contracte laboral temporal d'una plaça d'oficial de 1a (especialitat electricista) de la brigada municipal (C2) i creació d'una borsa de treball, mitjançant concurs - oposició, amb el text següent:

Primer.- APROVAR l'expedient administratiu número 435/2024, les BASES que han de regular el procediment de selecció, pel sistema de concurs - oposició lliure, per a la cobertura temporal d'una plaça vacant d'oficial de 1a (especialitat electricista) Subgrup C2, i la creació d'una Borsa de treball a l'Ajuntament de Súria, les quals seran de compliment obligatori per l'Ajuntament, pels tribunals que han de qualificar les proves i per les persones aspirants que hi participin, segons detall que s'especifica en l'Annex I de la present resolució.

Segon.- CONVOCAR el procés selectiu per a la cobertura mitjançant contracte laboral temporal d'una plaça vacant d'oficial de 1a de la brigada municipal Subgrup C2, i la creació d'una Borsa de treball a l'Ajuntament de Súria, amb subjecció a les bases abans esmentades.

Tercer.- PUBLICAR aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, al Butlletí oficial de la Província de Barcelona i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica de la Corporació (<https://suria.eadministracio.cat>) i a la pàgina web (www.suria.cat) i obrir el termini de presentació d'instàncies en **20 dies hàbils**; a partir de l'endemà de la publicació corresponent en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quart.- DETERMINAR que la informació relativa al procés de selecció es difondrà a través de la seu electrònica i la pàgina web.

Cinquè.- DECLARAR que la present resolució esgota la via administrativa es poden interposar els següents recursos:

- Alternativament, **recurs de reposició potestatiu** davant L'ALCALDIA - PRESIDÈNCIA d'aquest Ajuntament de Súria, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament **recurs contenciós-administratiu**, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, des de l'endemà de la seva notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.
- Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Sisè.- DONAR COMPTE d'aquesta Resolució al Ple de la Corporació en la propera sessió que celebri

El que es fa públic per a general coneixement





AJUNTAMENT DE SÚRIA

DOCUMENT DATAT I SIGNAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE.

L'ALCALDE - PRESIDENT
Albert Coberó Aymerich

ANNEX I

Exp. 435/2024

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE 1A (ESPECIALITAT ELECTRICISTA) DE LA BRIGADA MUNICIPAL (C2) EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1.- Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a oficial de 1a amb especialitat d'electricista per la brigada municipal, mitjançant el sistema de concurs - oposició i la creació d'una borsa de treball, per a **(i)** possibles necessitats temporals urgents i inajornables en la cobertura de les places esmentades, **(ii)** per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, **(iii)** per acumulació de tasques i **(iv)** per a portar a terme programes o serveis determinats finançats per altres administracions públiques, per al desenvolupament de les funcions que s'especifiquen a l'apartat 1.6 d'aquestes bases.

1.2. Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, seran cridades per a cobrir les diferents situacions anomenades anteriorment i que facin referència als llocs de treball d'oficial de 1a de la brigada municipal - grup C2 - a la Corporació Municipal.

1.3. Un cop constituïda l'esmentada borsa de treball, els nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar, es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base novena de la convocatòria

1.4. La persona seleccionada serà contractada en règim laboral i de forma temporal a l'empara d'allò que disposa l'article 15 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 (TRET)

1.5 El lloc de treball a cobrir és de:

Oficial de 1a brigada municipal

Naturalesa: Personal laboral temporal

Denominació: Oficial de 1a (electricista)

Retribucions: 25.681,38€ brut anual

Jornada : Complerta

1.6 Les funcions bàsiques del lloc de treball a desenvolupar sota la supervisió del tècnic compartit són:

Codi Validació: 62YEZNL6SPYWE7TMSJ7GW4K
Verificació: <https://suria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 21





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- Realitzar el manteniment de l'enllumenat públic, instal·lacions elèctriques, fonts d'aigua públiques, instal·lacions de reg, així com dels edificis i instal·lacions municipals.
- Revisar els aparells d'aire condicionat i/o calefacció i fontaneria, de les instal·lacions municipals.
- Supervisar i informar de les incidències, en zones públiques, de la xarxa elèctrica.
- Reparar les avaries de les instal·lacions (climatització, llum) en els edificis públics o d'ús municipal.
- Realització d'instal·lacions elèctriques de petita i mitjana envergadura.
- Emetre i signar el corresponent certificat d'instal·lació elèctrica de les instal·lacions de petita i mitjana envergadura executada.
- Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.
- Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
- Supervisar el control del material del magatzem, realitzar l'inventari, informes de desperfectes, etc.
- Coordinar i executar la distribució de material i muntatge d'escenaris d'activitats a la via pública, així com encarregar-se de la distribució de senyalització d'aquestes activitats.
- 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.
- Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques.
- Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- Informar el seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades i de la previsió del termini per a la seva finalització.
- Supervisar la tasca dels operaris/àries.
- Col·laborar en la formació dels operaris/àries.
- Efectuar la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- 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 protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Suplències del cap de servei en períodes d'absència (vacances)
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.7 Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

2.- Requisits de les persones aspirants.

Per prendre part en la realització de les proves és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

Codi Validació: 62YEZNL6SPVWEG7TMSJ7GW4K
Verificació: <https://suria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 21





AJUNTAMENT DE SÚRIA

2.1 Requisits Generals:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser persones admeses el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial decret 766/1992, de 26 de juny, sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tan en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants de nacionalitat diferents a la dels estats membres de la Unió Europea, hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris d'acord amb la normativa vigent.

- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats, a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les





AJUNTAMENT DE SÚRIA

normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- Capacitat funcional. No patir cap malaltia, ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

2.2 Requisits específics:

- Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Graduat escolar, graduat en educació secundària, formació professional de primer grau o equivalent.
- Estar en possessió del nivell B2 de català de la Junta Permanent o equivalent. Les persones que no presentin el certificat acreditatiu de l'esmentat nivell, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori. Estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa administració.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret nivell B. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
 - Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Les persones que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori. Estaran exemptes de fer la prova de castellà les persones aspirants estrangeres originàries de països en què el castellà és llengua oficial.
- Disposar del carnet d'instal·lador electricista de baixa tensió. Categoria bàsica. RD 842/2002, de 2 d'agost, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió o equivalent.
- Estar en possessió del carnet de conducció B.
- Haver satisfet els drets d'examen.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament. Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

3.- Termini i Presentació de sol·licituds.

3.1. Per participar en el procés selectiu, caldrà emplenar el model oficial de sol·licitud a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) d'aquest Ajuntament o de la Seu Electrònica municipal <https://suria.eadministracio.cat>, adjuntant el model oficial a la instància genèrica, així com la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits i dels mèrits a valorar per l'òrgan de selecció.

3.2. Les instàncies es podran presentar a través dels mitjans següents:

- En el registre electrònic de l'Ajuntament, a la pàgina web www.suria.cat o a la seu electrònica <https://suria.eadministracio.cat>, **mitjançant instància genèrica on s'hi adjuntarà el model normalitzat** <https://suria.eadministracio.cat/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>
- De manera presencial en el Registre General de la Corporació (oficina de l'OAC), situat al carrer Ernest Solvay, 13 de Súria o d'acord amb el que disposa l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas que la sol·licitud es presenti en una oficina de correu, es darà mitjançant sobre obert, per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari/a de correus, abans de ser certificada.

En el cas que es triï aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds, caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça electrònica següent: epuentes@suria.cat o bé al fax número 93 868 29 31, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació, la data i caldrà adjuntar-hi còpia de la instància segellada i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, donat que la determinació de les persones admeses i excloses en el procés selectiu s'ha de poder realitzar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu, si comportés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

No obstant això, transcorreguts tres (3) dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagi rebut la sol·licitud, no s'admetrà en cap cas.

3.3. **Termini de presentació:** El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint (20) dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**. Així com paral·lelament, es realitzarà publicació de les bases de la convocatòria en el **Butlletí oficial de la Província de Barcelona (BOPB)**, en el Tauler d'anuncis i en la Seu electrònica de la Corporació.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

3.4. Si l'últim dia de presentació d'instàncies fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior a la data esmentada.

3.5. **Documents a adjuntar:** Per ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen tots i cada un dels requisits i de les condicions exigides a l'apartat anterior, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, hauran d'acompanyar a les sol·licituds els documents següents:

- **Model de sol·licitud**, on es declari que reuneix els requisits previstos a les bases generals i/o específiques corresponents.
- **Còpia del DNI** vigent. En cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar una fotocòpia compulsada acreditativa de la seva nacionalitat i dels permisos de residència i treball necessaris, segons la normativa vigent.
- Documentació acreditativa del **compliment dels requisits de la base 2.1 i 2.2** de les bases de la convocatòria, o declaració de responsable expressa, conforme es compleixen tots i cadascun dels requisits fixats en la mateixa.
- Documentació acreditativa de la **titulació exigida**.
- Documentació acreditativa del **nivell de llengües** exigit:
 - Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris no tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, les persones candidates han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat les persones candidates que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc.
 - Documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana, pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.
- **La documentació acreditativa dels mèrits** que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats, ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per a prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per les esmenes deficiències en la sol·licitud presentada, en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.
 - Documentació acreditativa de l'experiència professional, mitjançant; Informe de **vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, acompanyat dels **contractes o certificats de serveis** prestats en cas d'experiència a l'Administració Pública. Així com **acreditació o certificació** d'aquells treballs a **compte propi** que no constin en l'informe de vida laboral.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- Documentació acreditativa corresponent als mèrits al·legats a nivell de formació, cursos, etc., mitjançant còpia del **certificat/ titulació** corresponent amb indicació del **número d'hores**.
- **Currículum Vitae** de la persona aspirant amb foto.
- Fotocòpia del **Carnet de conduir B**
- Fotocòpia del **carnet d'instal·lador electricista de baixa tensió**. Categoria bàsica. RD 842/2002, de 2 d'agost, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió o equivalent.
- Les persones aspirants hauran d'abonar mitjançant **transferència bancària**, en concepte de drets d'examen, la taxa d'inscripció, la quantia concreta de 16,00 euros, d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 16 (Article 6, epígraf 7.7). El pagament s'haurà de fer mitjançant ingrés a l'entitat Caixabank, IBAN ES10 2100 0040 5402 0000 1603. Caldrà fer constar el nom de la persona ordenant i el concepte: "**EXP/435/2024/Convocatòria oficial de 1a brigada**".

3.6. En cap cas, el pagament de drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per a participar en la convocatòria.

3.7. No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

3.8. No es considerarà vàlida, la documentació que no compleixi tots els requisits indicats en els paràgrafs anteriors.

3.9. El tribunal qualificador o òrgan de selecció no podrà valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats documentalment, dintre del termini de presentació de sol·licituds.

3.10. Les persones són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada. Si es detecta la falsedat en la documentació aportada, es descartarà automàticament l'aspirant responsable.

4.- Admissió de persones aspirants.

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia - Presidència, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis municipal.

4.2. Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu (10) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional d'admeses ni a la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent, haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

4.3. Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

4.4. La llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis, a la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Súria.

4.5. Els successius anuncis únicament es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Súria <https://suria.eadminitracio.cat>.

4.6. 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.

5.- Òrgan seleccionador

5.1. La designació del tribunal qualificador o òrgan de selecció, serà efectuada d'acord amb les prescripcions que, pel que fa als òrgans de selecció, s'inclouen a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 (TREBEP). La relació nominal de membres, amb els respectius suplents, es publicarà amb la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, no inferior a tres, compresos, en tot cas, per un/a President/a, un/a Secretari/a, i un mínim d'un/a vocal, tots ells/elles amb veu i vot, personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.

5.3. La composició del tribunal qualificador o òrgan de selecció serà predominantment tècnica. Tots/es els/les seus/seves membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

5.4. La pertinença als tribunals qualificadors o òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.5. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors o òrgans de selecció, s'ajustarà en tot moment al que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP); la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP); la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment les administracions públiques de Catalunya, la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.6. Els tribunals qualificadors o òrgans de selecció s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 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.

5.7. Abstenció i recusació: els i les membres dels tribunals qualificadors o òrgans de selecció, els/les assessors/es especialistes i el personal auxiliar, s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP). Així mateix, les persones aspirants podran promoure recusació a qualsevol dels seus membres, en els termes previstos als articles 24 de la Llei 40/2015 (LRJSP) i a l'article 13.4 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març (RGI).





AJUNTAMENT DE SÚRIA

5.8. Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquells/es funcionaris/es que, en l'àmbit de les seves activitats privades, haguessin realitzat tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc (5) anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'opositors/es de la categoria a què pertanyin les places convocades.

5.9. En la sessió de constitució del tribunal o òrgan de selecció, el/la president/a exigirà dels seus i de les seves membres, una declaració formal de no trobar-se incursos/ses en aquestes circumstàncies.

5.10. Aquesta declaració també haurà de ser emplenada pels/per les assessors/es especialistes i pel personal auxiliar que, si escau, incorpori als treballs del tribunal o òrgan de selecció.

5.11. Els/Les membres del tribunal qualificador o òrgan de selecció, s'han d'abstenir i les persones aspirants poden recusar-los/les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es fonamenta, en el termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. En aquests casos, la relació de membres definitiva es publicarà amb la publicació de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

5.12. Personal tècnic auxiliar i assessors/es: El Tribunal o Òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin; amb veu i sense vot, per a les proves i amb les comeses que considerin pertinents, que es limitaran a prestar la col·laboració que, en funció de les seves especialitats tècniques, els sol·liciti el tribunal esmentat.

5.13. Podran assistir com a persones observadores, sense veu ni vot, els/les representants dels treballadors/res.

5.14. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar el nivell de coneixement de català exigint per a la plaça i a l'efecte del què preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.15. Per a la vàlida constitució dels tribunals o òrgans de selecció, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la meitat dels seus membres, entre els que es trobaran el/la president/a i el/la secretari/a.

5.16. En cas d'absència, tant del/de la president/a titular com del/de la suplent, el primer designarà d'entre els vocals un/a substitut/a que el/la suplirà. En cas que el/la president/a titular no designi ningú, es farà de conformitat amb el règim de substitució d'òrgans col·legiats previst a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

5.17. Els tribunals adoptaran els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació una segona vegada, en què, si l'empat persisteix, el dirimirà el/la president/a amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert al decret de nomenament dels membres del tribunal, i el/la president/a serà l'últim/a a votar.

5.18. Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Administració convocant, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP), cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals o òrgans de selecció continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.19. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els tribunals qualificadors o òrgans de selecció, resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases i de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir, pel què fa a l'admissió de les persones aspirants en les sessions de celebració d'exàmens, seran resoltes pel tribunal qualificador o òrgan de selecció, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

5.20. A aquests efectes, els tribunals qualificadors o òrgans de selecció podran requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria.

5.21. En cas que es constati que alguna de les persones aspirants no reuneixi un o diversos dels requisits, el tribunal o òrgan de selecció, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, adreçada a l'òrgan que hagués aprovat la relació definitiva de persones aspirants admeses; tot comunicant, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud de participació als efectes pertinents. Contra aquesta resolució es podran interposar els recursos administratius que escaiguin.

5.22. Així mateix, si el tribunal qualificador o òrgan de selecció, durant el desenvolupament del procés selectiu, tingués coneixement o dubtes fonamentats que alguna de les persones aspirants manca de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques i funcions habituals de la categoria objecte de la convocatòria, obtindrà un informe preceptiu dels òrgans tècnics competents, que serà formulat en el termini màxim de deu dies naturals i tindrà caràcter determinant per a resoldre. S'informarà a la persona interessada d'aquesta actuació, per tal que pugui formular les al·legacions que consideri adients. Fins que l'òrgan convocant dicti la resolució oportuna, la persona aspirant podrà continuar participant condicionadament en el procés selectiu.

5.23. Els tribunals qualificadors o òrgans de selecció podran procedir a desqualificar a les persones participants, eliminant-les de la possibilitat de ser puntuades, quan vulnerin la legislació vigent i les bases que regeix la convocatòria, de manera que suposi un abús o frau per part seva (noms, marques o signes que permetin conèixer la identitat dels/de les autors/res o qualsevol altre tipus d'actuació fraudulenta).

5.24. Els membres dels tribunals o òrgans de selecció hauran d'observar la confidencialitat oportuna i el secret professional en tot allò referent a les qüestions tractades a les reunions que se celebrin.

5.25. Contra les resolucions adoptades pels tribunals o òrgans de selecció es podrà interposar





AJUNTAMENT DE SÚRIA

recurs d'alçada o qualsevol altre recurs administratiu ajustat a dret, sense que suposi la suspensió de l'acte impugnat, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la normativa d'aplicació.

5.26. Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix tribunal o òrgan de selecció, dins del termini improrrogable de cinc (5) dies naturals, des de l'endemà de la publicació a la Seu Electrònica de la puntuació obtinguda per les persones aspirants.

5.27. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al Registre General de manera presencial o telemàtica, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs, serà resolta pel tribunal o òrgan de selecció en sessió convocada a l'efecte i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la Seu Electrònica. Aquesta publicació servirà de notificació a tots els efectes a aquells/es que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel què fa a la puntuació obtinguda.

5.28. Les indemnitzacions per assistència dels/de les membres dels tribunals o òrgans de selecció, s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. Els/Les membres pertanyents a la Corporació no meritaran indemnitzacions ni dietes que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

6.- Procés selectiu

6.1. El procés selectiu s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a l'Alcaldia – Presidència de la Corporació.

6.2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. La no presentació de la persona aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridada, menys en els casos de força major degudament acreditats i apreciats lliurement pel tribunal, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret de participar en el mateix exercici, i en els successius, quedant exclòs/a en conseqüència del procediment selectiu.

6.3 A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el Document Nacional d'Identitat. En el seu cas, l'ordre dels/de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

6.4. En qualsevol moment del procés selectiu les persones aspirants podran ser requerides pel Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

6.5 El procés selectiu es portarà a terme mitjançant la modalitat de **concurs - oposició**, d'acord amb allò que estableix l'article 61 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 i la puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes.

6.6. El tribunal de selecció 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 tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

6.7. El procés selectiu constarà de les següents fases:





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- 1ª. fase: oposició
- 2ª. fase: concurs
- 3a fase: entrevista

6.8.- Inici i desenvolupament del procés de selecció

6.8.1.- PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

6.8.1.1.- Prova de coneixement de les llengües oficials

Realització de proves de llengua catalana i llengua castellana.

1. Prova de llengua catalana.

Totes les persones aspirants que no acreditin el certificat **B2** de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de superar una prova específica. Restaran excloses de fer aquesta prova, aquelles persones aspirants que, en algun procés de provisió de places de personal, hagin superat una prova de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell i ho acreditin documentalment.

Aquesta prova consta de dues parts:

- La primera part avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua catalana, donant resposta a un qüestionari sobre aspectes lingüístics.
- La segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral mitjançant la lectura d'un text en veu alta i una conversa sobre temes generals.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procediment selectiu i no podran passar a la següent fase.

2. Prova de llengua castellana.

En el cas de candidats de nacionalitat estrangera, es realitzarà també una prova per acreditar el coneixement de la llengua castellana.

Exempció de l'exercici de coneixements de llengua castellana:

Podran quedar exempts/es de realitzar aquest exercici els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera establert pel real decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de cent paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi el Tribunal.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

Aquesta prova serà avaluada com a apte/a o no apte/a, i els que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats i no podran passar a la següent fase.

6.8.1.2. Prova teòrica.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Aquest exercici consistirà en contestar per escrit en el temps màxim d'una hora, preguntes tipus test i/o preguntes de resposta breu relacionades amb el temari annexat i les funcions del lloc de treball.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

6.8.1.3. Prova practica.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en realitzar un o diversos treballs pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà de treure un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

6.8.2.- SEGONA FASE: CONCURS - VALORACIÓ DE MÈRITS

Per a les persones que superin la fase d'oposició, el tribunal procedirà a la valoració de mèrits de la fase de concurs, que consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

6.8.2.1. Experiència professional fins un màxim de 6 punts : Per cada mes complert de serveis prestats a les administracions públiques en un lloc de treball d'oficial 1a. del ram d'electricista o de similars característiques: 0,20 punts. Per cada mes complert de serveis prestats a l'empresa privada o com a autònom en un lloc de treball d'oficial 1a. d'electricista o de similars característiques: 0,10 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis; per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent o còpia del contracte de treball, ambdós casos s'haurà d'acompanyar d'un full d'història 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.

6.8.2.2. Cursos de formació adient al lloc a proveir, fins a un **màxim de 2 punts**. Es valorarà la formació relacionada directament amb les funcions a desenvolupar a raó de 0,005 punts / hora.

La formació, cursos, s'ha d'acreditar mitjançant copia del certificat / titulació corresponent amb





AJUNTAMENT DE SÚRIA

indicació del número d'hores.

6.8.2.3. Titulacions acadèmiques. Es valorarà fins a un **màxim d'1 punt**, formació reglada diferent i/o superior a l'exigida com a requisit per accedir a la convocatòria. Només es puntuarà una titulació, i aquesta serà la titulació de nivell superior presentada per l'aspirant.

- CFGM o equivalent : 0,50 punts
- CFGS o equivalent: 0,75 punts
- Estudis universitaris : 1 punt

6.8.2.4. per disposar del **carnet d'instal·lacions tèrmiques en edificis**. Llei 9/2014, de 31 de juliol, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes i el RD 1826/2009, de 27 de novembre, pel qual es modifica el Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en edificis, aprovat pel RD 1027/2007, de 20 de juliol. **1 punt**

6.8.2.5. Fotocopia del **carnet d'instal·lador electricista de baixa tensió. Categoria especialista**. RD 842/2002, de 2 d'agost, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió o equivalent. **1 punt**

6.8.2.6. Altres mèrits, que seran valorats amb **un màxim d'1 punt**, a criteri del tribunal o òrgan selectiu i segons la plaça objecte de selecció, entre els que poden incloure's: Certificats professionals, disposar de certificats ACTIC o equivalents; disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria, etc.

6.8.3.- Entrevista personal

A criteri del tribunal o òrgan de selecció, i si aquest ho considera necessari, es podrà acordar la realització d'una entrevista competencial.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal podrà comptar amb assessorament de professionals externs.

Prova sumatòria i no eliminatòria, que consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 5 punts.

Molt adequat: 4,00 punts. - Força adequat: 3,00 punts. - Adequat: 2,00 punts. - No gaire adequat: 1,00 punt. - Gens adequat: 0,00 punts

6.8.4. Fase final

La publicació dels resultats es farà a la seu electrònic de la Corporació <https://suria.eadministracio.cat> i a la web municipal www.suria.cat.

7.- Relació d'aprovats i acreditació de requisits exigits.

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal qualificador o òrgan de selecció farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la seu electrònica al Tauler d'anuncis.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que si escau s'haguessin presentat, s'elevà a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprovi la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que haurà de publicar-se a la seu electrònica de la Corporació <https://suria.eadministracio.cat> i a la web municipal www.suria.cat

Les persones candidates, quan siguin requerides per a la seva contractació, aportaran davant l'Ajuntament la següent documentació:

- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració responsable de no exercir lloc de treball retribuït en qualsevol Administració Pública, ni activitat privada subjecta a reconeixement de compatibilitat, conforme la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- Número de compte corrent.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant al qual li correspongués el nomenament no fos nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que hagués superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seves dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.

8.- Període de pràctiques.

El o l'aspirant admès/a, un cop sigui nomenat, iniciarà un període de pràctiques de 6 mesos. El període de pràctiques començarà a comptar des del dia del seu nomenament o contractació. Abans de finalitzar aquest període de pràctiques, i amb temps suficient, s'emetrà un informe d'avaluació. En el cas que l'aspirant no superi el període de prova es dictarà, prèvia audiència a l'interessat, resolució de l'alcaldia motivada on es donarà per finalitzat el nomenament, quedant-ne exclòs de manera definitiva.

9.- Regulació i funcionament de la borsa de treball

9.1. Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos (2) anys, a comptar a partir de l'acord de constitució de les mateixes. El termini de durada de les borses podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i constitució de la nova borsa que l'hagi de substituir.

9.2. Les persones aspirants que no vulguin formar part de les borses hauran de presentar un escrit de renúncia davant l'Administració convocant. L'ordre de preferència serà l'ordre de la puntuació obtinguda en el corresponent procés selectiu. La crida per a ocupar les vacants i/o les substitucions que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquestes borses. Un cop cobertes totes les vacants i/o substitucions amb aquest sistema, s'atendran les necessitats en





AJUNTAMENT DE SÚRIA

matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

9.3. Les persones integrants de la borsa de treball restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament de Súria, per ordre de puntuació, quan sorgeixi la necessitat de cobrir una vacant.

9.4. En funció de la urgència i del servei a cobrir el procediment podrà ser:

a) **Cobertura ordinària.** L'ofertament s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lliurament, a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i alhora, mitjançant trucada telefònica al número indicat com a mitjà de contacte telefònic.

En cas de no poder-hi contactar, el candidat o la candidata mantindrà la seva posició a borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si la persona cridada no es posa en contacte amb el/la responsable de personal dins el dia hàbil següent, es cridarà a la següent persona aspirant de la llista.

b) **Cobertura urgent.** Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que, per les seves característiques especials, necessitin la cobertura d'una plaça amb caràcter temporal de forma urgent. L'ofertament s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lliurament, a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i alhora mitjançant trucada telefònica al número indicat com a mitjà de contacte telefònic.

En cas de no poder-hi contactar, el candidat o la candidata mantindrà la seva posició a borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si la persona cridada no es posa en contacte amb el/la responsable de personal dins de les 6 hores següents a la comunicació, es cridarà a la següent persona aspirant de la llista.

9.5. L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant ja es trobi treballant a l'Ajuntament, en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament. Es mantindrà l'ordre inicial de puntuació de les persones aspirants, sense que aquest es pugui veure afectat pel fet d'haver rebutjat una oferta de treball.

9.6. No obstant allò previst en el paràgraf anterior, si una persona rebutja una oferta, no és localitzable o no contesta l'oferta en dos ocasions respecte a nomenaments o contractes laborals temporals, passarà a ocupar l'últim lloc en l'ordre de prelatió.

9.7. Feta la proposta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia hàbil, mitjançant instància electrònica la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a renúncia de l'ofertament.

9.8. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant d'aquest Ajuntament.

9.9. El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els supòsits següents:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona seguint l'ordre de puntuació. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiva i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a





AJUNTAMENT DE SÚRIA

tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a epuentes@suria.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.

- Si una persona que està en situació d'activa a la borsa de treball, rebutja una segona oferta de feina, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas que sorgeixi una oferta de treball per a cobrir una plaça de forma interina, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació li correspongui.

9.10. En el cas que sorgeixi una oferta de treball per a cobrir una plaça de forma interina al cent per cent de la jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació li correspongui. Ara bé, si es dona el cas que la persona a qui per ordre de puntuació s'ha de cridar ja es troba treballant amb un contracte/nomenament d'inferior jornada, se li oferirà igualment la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-lo sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

9.11. Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària per una única vegada, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a epuentes@suria.cat. En aquest supòsit no rebran ofertes de feina mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària. Si durant la vigència de la borsa de treball es volen tornar a activar, hauran de comunicar-ho mitjançant l'enviament d'un correu electrònic epuentes@suria.cat.

9.12. Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a epuentes@suria.cat.

9.13. Causes de suspensió. Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, les següents, degudament justificades:

- La incapacitat temporal.
- El part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.
- Defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies.
- El compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.
- Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En aquests casos, es farà l'oferiment a la persona següent de la llista.

9.14. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins la borsa, sempre i quan justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant la Corporació, en els deu (10) dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no fer-ho, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, la persona interessada haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància. En cas contrari, també passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

9.15. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova.
- c) La renúncia voluntària.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contractació
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat.
- h) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació en la borsa.
- i) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

10.- Incidències

El Tribunal o òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11.- Legislació Aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local (LRBRL); 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 (TREBEP); la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del 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 de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei estatal 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; l'Acord / Conveni regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i altra normativa de referència.

12.- Règim de Recursos

12.1. Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es deriven d'aquesta poden ser impugnats pels/ per les interessats/des mitjançant la interposició de **recurs contenciós**





AJUNTAMENT DE SÚRIA

administratiu davant de la **jurisdicció contenciosa administrativa**, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del **recurs potestatiu de reposició** que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

12.2 En el cas de **drets preferents de crida de la Borsa de Treball**, és competent la jurisdicció social, segons la sentència del Tribunal Suprem de 10 de desembre de 2019 (rec. 3006/2017), per tant, les persones aspirants hauran de presentar un recurs davant el jutjat social en el termini de 20 dies.

12.3. Els actes qualificats del Tribunal Qualificador o Òrgan de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la Presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

12.4. Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

12.5. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

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

TEMARI

- La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions del lloc de treball.
- Drets i deures dels empleats públics.
- Electrificació d'un edifici i equipaments municipals: tipus de corrent elèctric, distribució i subministraments elèctrics. Protecció d'instal·lacions: fusibles, interruptors i relés. Interruptors diferencials. Instal·lacions de posta a terra.
- Comptadors: tipus i muntatge. Quadres elèctrics: classificació, elements, aparells de comandament i maniobra, aparells de mesura. Quadres de distribució. Quadres d'enllumenat. Quadres de força.
- Il·luminació. Conceptes bàsics de luminotècnia, il·luminació d'interiors, il·luminació d'exteriors.
- L'Enllumenat públic I: Consideracions generals. La xarxa d'enllumenat públic. Descripció del seu funcionament. Tipologia. Característiques i elements de la xarxa: escomeses, quadres, tipus de xarxes d'alimentació, lluminàries, equips elèctrics dels punts de llum. Dimensionat de les instal·lacions. Protecció contactes. Reparacions i manteniment més habituals a la via pública i als equipaments. Materials, eines, maquinària i vehicles necessaris.
- L'Enllumenat públic II: Evolució cap a una gestió energètica més eficient. Models i criteris d'il·luminació. Noves solucions tecnològiques Tecnologia LED. Regulació i Telecontrol.
- Localització i reparació d'avaries en instal·lacions i els seus elements d'aigua i gas.
- Instal·lacions de calefacció i aigua calenta sanitària: calderes, canonades, radiadors, termòstats i elements de regulació. Manteniment de les instal·lacions de calefacció i aigua calenta sanitària.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- Instal·lacions d'aire condicionat: classificació, components, elements de regulació i control.
- Instal·lacions hidràuliques : instal·lació i programació d'un sistema de telecontrol i monitorització de bombes i equips.

Codi Validació: 62YEZNL6SPYWE7TMSJ7GW4K
Verificació: <https://suria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 21

