



Ajuntament de Sant Quirze de Besora

ANUNCI

En David Solà i Rota, Alcalde-President de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora,

Faig públic:

Que per Decret núm. 2024/181 de data 26 de juliol de 2024, s'han aprovat les Bases reguladores de la convocatòria d'una plaça de personal laboral fix, de paleta i manteniment de la Brigada d'Obres de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, Grup C2, que s'insereixen tot seguit:

El plaç de presentació de sol·licituds, serà de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació d'aquest Anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan així sigui procedent de conformitat amb les bases, es faran públics a la pagina web de l'Ajuntament: <https://www.ajsantquirze.cat> i en el tauló d'anuncis d'aquest ajuntament.

Sant Quirze de Besora, 29 de juliol de 2024

L'Alcalde.-

David Solà Rota

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE LABORAL, PALETA - MANTENIMENT, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DE BESORA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Una plaça de laboral/a indefinit i fix, a temps complet, de Paleta i Manteniment de la Brigada Municipal, equivalent al Grup C-2 de l'EBEP, personal d'oficis, d'acord amb les Ofertes d'Ocupació Pública de l'Ajuntament, anys 2021-2022 i a la Plantilla de Personal Laboral de l'Ajuntament per a 2024, aprovada en data de 19 de desembre de 2023.

Nivell de titulació: Graduat en educació secundària obligatòria, Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau o equivalent.

Sistema de selecció: Concurs- oposició i alhora, la constitució d'una Borsa de Treball, de quatre anys de vigència, integrada per a la resta de persones que resultin aprovades i per l'ordre de puntuació obtinguda, per a cobrir vacants, substitucions i altres contingències o necessitats temporals d'aquest grup professional en l'esmentat període.

2.- OBLIGACIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Les obligacions i feines a fer del lloc de treball, amb caràcter general, seran les següents:

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, reparacions i manteniment bàsic tant a la via pública com a les dependències municipals i a les zones verdes i camins, i del servei d'aigua.
- Realitzar els treballs de manteniment dels edificis municipals (pintura, fusteria, etc.) on inclou les inspeccions i revisions de les instal·lacions, a més de reparació de les avaries.
- Realitzar tasques de difusió dels esdeveniments a través del repartiment o col·locació de cartelleria.
- 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.
- 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.
- 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.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de l'Auxiliar de Vigilant Municipal quan sigui necessari, per actuacions en la via pública.
- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada, portant i traslladant material, eines, runes, etc.
- Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la Brigada així com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Col·laborar en les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i el tancament de carrers així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública.
- Prestar suport polivalent a entitats i centres escolars en la utilització dels equipaments i material de so i llum en esdeveniments públics.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:



- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior, formació professional de primer grau o equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-los (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per l'expedició del títol corresponent). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació de sol·licituds, de la credencial fefaent que acrediti la seva homologació o convalidació per l'Estat Espanyol o per la Generalitat de Catalunya. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri o Departament competent en educació de la Generalitat.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant a desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc d'Auxiliar Administratiu/va, de conformitat amb la base 2 d'aquesta convocatòria.
- g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 7a.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació,

superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció, o acreditant la formació o titulació amb relació al coneixement de la llengua castellana que s'estableix a la base 7a.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a què es refereix la base 7a, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- 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 dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- h) Presentar el Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual.
- i) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat, incompatibilitat ni de prohibició previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- j) Disposar del carnet de conduir B1.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a laboral interí. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUTS I DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR:

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, es formularan a través de la pàg. web de l'Ajuntament <https://www.ajsantquirze.cat> (instància genèrica), adjuntant-hi la instància publicada en l'Annex d'aquestes Bases, especificant el procés de selecció al que es volen inscriure, i manifestant que compleixen tots els requisits establerts a les bases de la convocatòria.

El termini de presentació de les sol·licituds o d'instàncies serà de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació del corresponent Anunci de la convocatòria en el BOPB i en el DOGC.

El text de la present Base es publicarà íntegrament en el BOPB i el DOGC i al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament www.ajsantquirze.cat. Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi de conformitat amb les presents Bases, es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal, <https://www.ajsantquirze.cat>.

Les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic declarades per la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones participants la seva veracitat, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Curriculum vitae que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Còpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs. El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional i/o lloc de treball i/o tasques desenvolupades, i la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral. Als certificats de cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor dels crèdits.
- Informe de Vida Laboral (s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional o lloc de treball desenvolupat. Si s'aporten contractes signats o certificats de serveis prestats, o nòmines, s'haurà d'acompanyar d'algun altre document que acrediti les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis i provant fefaentment la funció o treball desenvolupat, categoria professional i durada dels contractes).
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (D.N.I.). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica oficial requerida per a participar en aquesta convocatòria, establerta en la Base 3,d) anterior.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

5.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS, LLISTES ADMESOS/SES I EXCLOSOS/SES I DETERMINACIÓ DE DATA, HORA I LLOC D'INICI DE LES PROVES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà en el termini màxim d'un mes, la resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses d'aquest procés i es concedirà, si escau, un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i al·legacions, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

Les al·legacions es presentaran preferentment per via telemàtica mitjançant instància genèrica, a través de la web municipal <https://www.ajsantquirze.cat>

Les al·legacions es resoldran en el termini dels 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

El President de la Corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació de reclamacions.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o

falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora d'inici de les proves, així com la composició del Tribunal de selecció. La llista esmentada i successives comunicacions es faran en el tauler d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a la pàgina web a l'apartat de Convocatòries de personal.

6.- ÒRGAN O TRIBUNAL SELECCIONADOR:

L'òrgan de selecció o Tribunal serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els laborals/àries interins/es i el personal eventual no podran formar part de l'Òrgan seleccionador.

El fet de pertànyer a l'Òrgan seleccionador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

Composició:

Presidència:

Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora o d'un altre Ajuntament de la Comarca i un/a suplent/a, que ostentin Grup de Classificació de nivell C2 o superior.

Vocals:

Un/a tècnic/a nomenat/da per l'Escola d'Administració Pública i un/a suplent.

Un/a tècnic/a en Recursos Humans nomenat pel Consorci de la Vall del Ges, Orís i Bisaura i un/a suplent.

Secretari/ària, un funcionari de la Corporació, amb veu, però sense vot i un/a suplent.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

L'òrgan seleccionador podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

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 està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés 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 indignes i/o que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

L'Òrgan seleccionador podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica, els quals podran cobrar la dieta corresponent.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als participants l'acreditació de la seva personalitat.

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.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament de l'Òrgan seleccionador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

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. Presidència: Un laboral de carrera de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora o d'un altre Ajuntament de la Comarca i un/a suplent/a, que ostentin Grup de Classificació de nivell C2 o superior.

7.- PROCÉS SELECTIU:

El procés selectiu serà mitjançant concurs oposició lliure, que consta de les fases següents:

- 1a FASE: ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ I CASTELLÀ.
- 2a FASE: OPOSICIÓ.
- 3a FASE: CONCURS.
- 4a FASE: POSSIBILITAT D'UNA ENTREVISTA PERSONAL.

7.1 FASE D'ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ I CASTELLÀ (Apte o no apte)

7.1.1.- Per a poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

7.1.2.- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

7.2 FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

7.2.1 Prova teòrica i pràctica

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova teoricopràctica, la qual té per objectiu valorar el grau de coneixements i d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Prova teòrica:

De caràcter obligatori i no eliminatori. Consistirà en respondre per escrit, en un termini màxim de 45 minuts, un qüestionari tipus test relacionat amb el temari de l'annex I que s'adjunta a aquestes bases.

El número de preguntes serà de 30 amb quatre respostes alternatives. Es comptarà 1 punt per resposta correcta i es descomptarà 0,3 punts per pregunta incorrecta; les no contestades no descomptaran.

L'exercici es qualificarà entre 0 i 30 punts.

Prova pràctica:

De caràcter obligatori i no eliminatori. Es desenvoluparà per escrit, durant el període màxim d'una hora, i consistirà en el desenvolupament d'un o més casos pràctics entre els casos plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions a desenvolupar i en relació al temari de l'annex I que s'adjunta a les presents bases específiques.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica i coherència en el plantejament, el rigor i la precisió en el llenguatge, els coneixements aplicats, la capacitat de síntesi, analítica i deductiva, així com l'adequada aplicació de la normativa vigent.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts. En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que la mateixa persona aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a la persona opositora tots aquells aclariments que consideri oportuns.

7.3 FASE DE CONCURS (40 punts):

7.3.1 Barem de mèrits. Medis d'acreditació.

La valoració dels mèrits obtinguts pels/per les aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps i en el mateix lloc que el resultat de la valoració de l'última prova de la fase d'oposició.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies, d'acord amb el barem següent:

7.3.1.a) Experiència professional (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 30 punts)

1. Experiència professional a l'Administració local, o a altres Administracions Públiques, o en el sector privat com a laboral, o mitjançant contracte laboral, en ocupacions de manobre o paleta, fuster, electricista o llauner, a raó de 0,20 punts per mes complert treballat i fins a un màxim de 30 punts.

En els casos de dies i/o de jornades parcials, s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa i/o el mes sencer.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, dedicació horària, així com la indicació del lloc de treball desenvolupat, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

7.3.1.b) Formació professional i/o acadèmica (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 6,00 punts):

1. Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, seminaris, reciclatge o perfeccionament, amb aprofitament, relacionats amb el lloc de feina a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- D'una durada de menys de 5 hores: 0,00 punts
- D'una durada entre 5 i 14 hores: 0,25 punts per curs
- D'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0,40 punts per curs.
- D'una durada superior a 30 hores: 0,50 punts per curs.
- Títol de Cicle formatiu mitjà o d'un títol d'un programa de formació per tal d'incorporar-se a la vida activa (reconegut per l'Administració competent): 0,80 punts. Només puntua un títol.
- Títol de Cicle formatiu superior: 1,00 punts. Només puntua un títol.
- Títol de Postgrau Oficial i màsters: 1,50 punts. Només puntua un títol.
- Títol de Grau o Llicenciatura universitària: 2,00 punts. Només puntua un títol.
- Títol de Doctor: 3,00 punts. Només puntua un títol.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores no es valoraran.

7.3.1.c) Altres mèrits (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts):

El tribunal valorarà també amb una puntuació màxima de fins a 4 punts els aspectes següents:

-Per estar en possessió del certificat ACTIC o COMPETIC (puntua únicament la titulació de més nivell):



Nivell bàsic: 0,50 punts
Nivell mitjà: 1,00 punts
Nivell superior: 1,50 punts.

-Per estar en possessió de títols oficials o diplomes acreditatius del coneixement de llengües/ idiomes estrangeres, no inclosos en l'apartat 7.3.1.b) anterior: Màxim: 1,00 punts.

-Per estar en possessió de carnets de conduir superior al B: un punt per carnet. Màxim: 2,00 punts.

7.4 POSSIBILITAT D'ENTREVISTA PERSONAL

Els aspirants podran ser convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements tant de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar com dels coneixements sobre l'Administració en general i l'Administració municipal en particular.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 2 punts.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

8.-PUNTUACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ:

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases. L'aspirant amb major puntuació serà el primer a ser proposat per al seu nomenament i així de forma successiva. Aquest ordre també establirà la posició de cada aspirant en la constitució d'una borsa de treball. La puntuació final establirà l'ordre de prelatió dels nomenaments, essent en aquest cas l'aspirant amb major puntuació el primer a ser nomenat i així de forma successiva.

En cas que cap dels i les aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

El/l'aspirant proposat/da, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins el termini de 10 dies naturals comptats des que sigui pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia



del document que acrediti la seva nacionalitat. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

- b) Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme, i s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Justificació documental dels requisits específics exigits en la convocatòria i que no s'hagin acreditat anteriorment.
- f) Certificat mèdic expedid pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat i, llevat dels casos de força major, el/l'aspirant seleccionat/da no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenat/da, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància, sol·licitant prendre part al procediment de selecció. En aquest cas, l'Alcalde formularà proposta de contractació a favor de qui, havent obtingut puntuació suficient, a conseqüència de la referida anul·lació, ostenti la major puntuació obtinguda. En aquest cas, es concedirà al/a la nou/nova aspirant seleccionat/da, el termini d'un mes per presentar la documentació indicada. El/la seleccionat/da que, sense causa justificada, no es presentin en el seu lloc de treball, dins el període trenta dies, serà declarat/da cessat/da amb la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es procedirà al nomenament, segons el que estableixin aquestes bases. El nomenament del laboral es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

10. NOMENAMENT I CONTRACTACIÓ:

10.1. 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, nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El nomenament contindrà el corresponent període de prova, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 11.

10.2. La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

10.3. Els/les aspirants nomenats/des laborals/àries disposaran de 15 dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per comparèixer a l'Ajuntament, formalitzar el corresponent contracte laboral, i incorporar-se al lloc de treball. L'incompliment d'això establert, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERIODE DE PROVA:

11.1 Es preveu un període de prova d'acord amb el que figura a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

11.2 La durada del període de prova serà de 3 mesos. Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques

11.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/l'aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin assoliran el nomenament amb caràcter definitiu. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a laboral/ària municipal.

12.- INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

13.-PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL:

L'Ajuntament de Sant Quirze de Besora tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, realitzarà les tasques necessàries perquè es compleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora a través de l'adreça electrònica info@ajsantquirze.cat

Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

Les dades que els seleccionats han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de l'adreça electrònica info@ajsantquirze.cat

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

14.- ALTRES ASPECTES:

Els resultats de les diferents proves convocades es faran públics en la web de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora: <http://www.ajsantquirze.cat>

Quan es publiquin les dades dels sol·licitants per Internet, per reduir els riscos que pot comportar

aquesta publicació tot garantint els drets, aquestes es presentaran pseudonimitzades. Per tant, se substituiran les dades identificatives de nom i cognoms de l'aspirant per les inicials i les 4 darreres xifres del seu DNI o document identificatiu.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la qual aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

L'ocupació del lloc de treball al qual dona dret la superació d'aquest procés selectiu podrà exigir l'obligatorietat de col·legiació per part dels aspirants proposats.

15.-RÈGIM DE RECUSOS:

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de Sant Quirze de Besora en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant l'Alcalde de Sant Quirze de Besora, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

16. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX:

TEMARI GENERAL:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals, drets i deures fonamentals i llibertats públiques.
2. Organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals.
3. Definicions o conceptes generals sobre el poder legislatiu, executiu i judicial de l'Estat.
4. El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
5. Estructura organitzativa de l'Ajuntament: el cartipàs municipal.
- 6 Els bens i patrimoni de les entitats locals. El domini públic.
- 7 Definicions o conceptes generals de: Serveis públics. Seguretat i salut en el treball. Obres de conservació, reparacions i manteniment.
- 8 El municipi de Sant Quirze de Besora. Serveis que presta l'Ajuntament. Principals equipaments municipals. Entitats i associacions del poble.

TEMARI ESPECIFIC:

- 9 Mesures de seguretat en els treballs de paleta i manteniment: Objectius. Factors de risc en el treball. Mesures generals de seguretat.
- 10 Drets i Deures dels empleats públics. Codi de conducta.

Sant Quirze de Besora, 29 de juliol de 2024

L'Alcalde.-

David Solà Rota