

## **ANUNCI**

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 14 de novembre de 2019, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de selecció d'una plaça de personal d'agutzil i cap de brigada.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

### ***BASES PER LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL D'AGUTZIL I CAP DE BRIGADA***

#### ***1. Objecte de la convocatòria***

*L'objecte de la convocatòria és la selecció d'una persona per a cobrir la plaça d'agutzil i peó de brigada de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès.*

#### ***2. Condicions del lloc de treball***

*Categoria: Personal laboral*

*Tipologia de contracte: temporal d'interinatge*

*Jornada: 37.5 h/setmanals*

*Salari brut anual: grup E, complement de destí: 10, complement específic: 14.364€*

#### ***3. Funcions del lloc de treball***

*Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:*

- 1. Realitzar notificacions d'actes administratius, encàrrecs, portar documents i altres tasques de caràcter similar, desplaçant-se a les institucions i entitats, tant dins com fora del municipi.*

2. *Donar suport administratiu al personal administratiu i tècnic de l'ajuntament.*
3. *Control de les instal·lacions, edificis municipals i averies dels serveis públics.*
4. *Supervisar el bon funcionament dels equipaments municipals, de l'enllumenat públic i de la via pública en general (senyalització viària, estat dels carrers, etc.), informant sobre les anomalies als responsables oportuns.*
5. *Exercir de cap de brigada; distribuir, controlar, coordinar, comunicar les tasques a realitzar i vetllar per la seguretat i salut en matèria de prevenció de riscos laborals del personal de la brigada.*
6. *Realitzar treballs d'obres en instal·lacions i infraestructures municipals, tant d'obra nova com reparacions i manteniment d'instal·lacions ja existents.*
7. *Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.*
8. *Donar suport en la preparació de festes i actes municipals així com els preparatius necessaris dels edificis i les instal·lacions municipals per a la realització d'actes festius, visites d'autoritats o casaments (muntar tarimes, preparar cadires, megafonia, senyalització viària, etc.) en qualsevol dia de l'any.*
9. *Encarregar-se de col·locar i controlar les parades de mercats i fires i ubicar les senyalitzacions pertinents.*
10. *Recollir i custòdia de gossos perduts o abandonats*
11. *Assumir les funcions derivades de les accions referents a civisme i convivència al municipi, vetllant per la mobilitat i el compliment de les ordenances municipals.*
12. *Conduir els vehicles assignats per a l'exercici de les seves tasques.*
13. *Efectuar sortides d'emergència en cas d'accidents o d'incendis d'acord amb els continguts i les indicacions dels Plans d'emergència.*
14. *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*

*I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

#### **4. Requisits dels aspirants per participar a la convocatòria**

- *Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun país membre de la Unió Europea o 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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.*
- *Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.*
- *No tenir cap malaltia o defecte físic, que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.*

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Disposar del títol de certificat escolar o equivalent
- Carnet de conduir B1
- Coneixement de la llengua catalana nivell A2.
- Disponibilitat i flexibilitat horària, l'horari ordinari també implica treballar caps de setmana puntuals i els festius.

### **5. Sol·licitud**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació al DOGC.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les bases i la convocatòria es publicaran, al BOP, en el taulell d'anuncis de l'ajuntament i en la web d'aquesta administració ([www.pratsdellucanes.cat](http://www.pratsdellucanes.cat)) i un anunci fent referència al procediment al DOGC.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta, en el dia d'acabament de presentació d'instàncies d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- 1.- Currículum de l'aspirant.
- 2.- Fotocòpia del DNI.
- 3.- Fotocòpia del carnet de conduir B1
- 4.- Manifestació que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.
- 5.- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball, nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública.
- 6.- Certificat de suficiència de català corresponent al nivell A2
- 7.- Si s'escau, adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes

## **6. Admissió d'aspirants**

*Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada a la pàgina web de l'ajuntament i anunciada en el tauler d'anuncis de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenar possibles reclamacions, segons l'art.68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.*

*La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions.*

*El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar –personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional de persones admeses i excloses i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i procedirà a nomenar el tribunal qualificador que serà publicat a la pàgina web de l'ajuntament.*

## **7. Tribunal Qualificador**

*El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un mínim de tres vocals, i un secretari amb veu i vot, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria, i s'indicaran a la llista d'admesos i exclosos. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir.*

*L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.*

*Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.*

*El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.*

## **8. Inici i desenvolupament del procediment de selecció**

*Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.*

*A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer amb el DNI o similar.*

## **9. Procediment de selecció**

*El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb proves d'apreciació de la capacitat constarà d'aquestes fases:*

- 1a. Fase : exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).*
- 2a. Fase: Prova teòrica*
- 3a Fase: Prova pràctica*
- 4a. Fase : Valoració de mèrits*
- 5a Fase: Entrevista personal*

*Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.*

*En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre les persones aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.*

### **9.1. Exercici de coneixements de català**

*S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint el "nivell inicial" i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).*

*Quedaran exempts de la realització d'aquests exercici les persones aspirants que presentin juntament a la sol·licitud el certificat de suficiència de Català i que correspon al "nivell A2" de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.*

### **9.2 Prova teòrica (màxim 7 punts)**

*Consistirà en realitzar un examen escrit de preguntes a desenvolupar, en el termini màxim de 60 minuts, amb temes relacionats amb el lloc ocupar. Puntuació màxima 7 punts*

*Aquesta prova té caràcter eliminatori, en cas de no assolir una puntuació mínima de 3,5 punts.*

### **9.3 Prova pràctica: (màxim 14 punts)**

*Consistirà en realitzar una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball que es convoca.*

### **9.4. Valoració de mèrits**

*Les bases de valoració i puntuació són les següents:*

### **Experiència professional (màxim 5 punts)**

*Per experiència professional en l'àmbit públic contractat com a agutzil municipal, 0,20 per any de servei fins un màxim de 2 punts.*

*Per experiència professional en l'àmbit privat de la construcció, 0,10 punts per any de servei fins a un màxim de 3 punts.*

### **Formació (màxim 2 punts)**

- *Disposar del carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris: 1 punts.*
- *Disposar del carnet plataformes elevadores: 1 punts*

### **9.4. Entrevista personal**

*Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per el desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional. La puntuació màxima serà de 3 punts.*

*La puntuació final de procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en totes les fases.*

### **10. Període de prova**

*S'estableix un període de prova de 2 mesos.*

### **11. Incidències**

*En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, el número de DNI constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.*

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

*Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.*

*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, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà 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/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.*

*El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.*

*La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*

*Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.*

Prats de Lluçanès, 15 de novembre de 2019

L'alcalde, Jordi Bruch Franch

*Document signat electrònicament*