



## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Éric Sibina Márquez (1 de 1)  
ALCALDE  
Data Signatura: 17/11/2020  
HASH: 91c2ed7f25016b0119f9f58af4998b093

### ANUNCI

A la sessió ordinària de la Junta de Govern Local que es va celebrar el dia 11 de novembre de 2020 es va aprovar la modificació de les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació d'un/a enginyer/a municipal i l'obertura del termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de la Província*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

### “BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA

#### PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte d'aquestes bases la creació d'una borsa d'ocupació per tenir preparat un mecanisme que doni cobertura legal a necessitats essencials que puguin sorgir, amb professionals que desenvolupessin les seves funcions en la categoria professional enquadrada en:

Característiques de la plaça:

Grup	A1
Escala	Administració especial
Classe	Serveis tècnics
Denominació	Enginyer/a municipal _____
Naturalesa del lloc	Funcionari/a

#### Funcions específiques:

Assessorar la Corporació en general, proporcionant la informació sobre els temes propis de l'àmbit procurant aportar un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.

Dur a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tant per aquelles assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.

Orientar i instruir a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.

Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.

Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit, les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.

Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.

Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals tant les realitzades als edificis municipals, com les realitzades a la via pública.

Controlar i coordinar facultativament els projectes d'obres d'urbanització i ordenació de la via pública (nous carrers, vials, rotondes, etc.) coordinant els diferents serveis actuants (interns i externs a l'organització) així com les mesures de seguretat laboral adients en l'àmbit de la seva competència.

Verificar i proposar millores en les xarxes d'infraestructures municipals (clavegueram, enllumenat, reg, fràtics, fibra òptica...)

Vetllar pel correcte compliment de lleis, ordenances, acords i reglaments, en allò relatiu a infraestructures i instal·lacions municipals.

Supervisar el desenvolupament de les concessions i els contractes de serveis de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals.

Supervisar i controlar la tramitació dels expedients i posterior concessió de llicències d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions escaients i necessàries.

Controlar les instal·lacions de les obres municipals i d'urbanització realitzades per altres empreses

Elaborar i redactar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions tècniques de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball

Elaborar informes tècnics en les matèries que siguin de la seva competència (llicències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, resposta a instàncies, etc.)

Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.

Realitzar informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques d'enllumenat públic, gas, electricitat, rec, de jardins, calefacció i aire condicionat.

Elaborar informe d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externs.

Realitzar les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, gas, telefonia, etc.).

Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre, que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a l'execució.

Coordinar, planificar i redactar projectes d'enginyeria i obra municipal.

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.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

acabada la seva vinculació amb la Corporació).

### SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per Llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol universitari oficial d'enginyeria industrial, enginyeria de camins, canals i ports o el màster d'enginyeria de camins, canals i ports.

f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones aspirants que no ho acreditin, en el moment de presentar la instància, hauran de realitzar la prova de català.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana, tant en expressió oral com escrita, mitjançant la titulació corresponent o bé superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement, presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- El diploma d'espanyol establert al PD 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) Haver satisfet, prèviament, la taxa per a la participació en les proves per import de





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

25,00 euros.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de les sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins el nomenament de les persones.

### TERCERA. Forma i Termini de Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al senyor alcalde de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de *vint dies* naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

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

- Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI en què es farà constar els mèrits perquè es puguin valorar en el concurs i, si escau, s'aportaran els documents que en serveixin de prova de justificació. No es valoraran mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats en el dit termini, siguin justificats posteriorment.
- Documentació en què fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Índex amb els mèrits que al·lega
- Documentació acreditativa dels mèrits que al·lega per a la fase de concurs
- Currículum vitae

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província*, i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>].

*Els aspirants amb discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta d'aspirants.*





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

### QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de *màxim d'un mes*, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>] s'assenyalarà un termini de *deu dies hàbils* perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>]. En aquesta publicació es farà constar *[el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves/el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou.*

### CINQUENA. Tribunal Qualificador

D'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes en el conjunt de les convocatòries de l'oferta d'ocupació pública respectiva. Els òrgans de selecció es constituïran en cada convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
President	La secretària interventora de la Corporació
Suplent	Un/a tècnica superior
Vocal	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública
Suplent	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública
Vocal	Un tècnic d'una altra administració
Suplent	Un tècnic d'una altra administració
Secretari/a	Un/a funcionari de l'Ajuntament
Suplent	Un/a funcionari de l'Ajuntament

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure.

El dia, hora i el lloc de l'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista nominal dels membres del tribunal a la resolució en què s'aprovi la llista d'admesos i exclosos.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de les persones admeses i excloses en funció del nombre d'aspirants, el qual es farà públic a la web municipal. Les persones que no compareguin seran excloses definitivament del procés electiu.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors. També podrà requerir que la persona aspirant llegeixi els seu examen o realitzi els aclariments sol·licitats pel tribunal sobre els seus exercicis.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI, passaport o permís de conduir. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de al persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds i/o falsedats comprovades als efectes pertinents.

### PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

### FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització de dues proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants, qualificant-se fins a un màxim de deu (10) punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de cinc (5) punts. La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

El primer exercici serà un test amb vint preguntes (20) preguntes. Cada pregunta encertada serà puntuada amb 1 punt. Les preguntes incorrectes no restaran puntuació. Aquest exercici és eliminatori i per passar a la prova següent s'ha d'haver obtingut una puntuació mínima de deu (10) punts. La durada de l'exercici serà de seixanta (60) minuts. El contingut per realitzar aquest exercici comprendrà tant els temes generals com específics. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de vint (20) punts.

El segon exercici consistirà en la resolució d'un cas pràctic. La durada de l'exercici serà de 45 minuts. Aquest exercici és eliminatori i per aprovar cal aconseguir una puntuació mínima de 10 punts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de vint (20) punts. Per aquesta prova, es podrà comptar amb l'assessorament tècnic d'especialistes acreditats que assessorin el tribunal.

### FASE CONCURS:

Als aspirants que hagin superat l'oposició se'ls valorarà en la fase de concurs els mèrits que al·leguin. Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud per prendre part al concurs oposició. L'acreditació es farà mitjançant fotocòpies de títols o certificats oficials, certificacions oficials de vida laboral i fotocòpies de contractes de treball o nomenaments.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició d'acord amb el barem que consta en aquesta base.

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits no podrà ser aplicada per aprovar la fase d'oposició.

### Mèrits computables:

#### a) Experiència:

Experiència professional a l'Administració pública: Fins un màxim de 4 punts

Per treballs realitzats a l'Administració Central, Autonòmica o Local, desenvolupant funcions o continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup A1: 1 punt per any sencer treballat, i en subgrup A2: 0,70 punt per any sencer. Les jornades inferiors es computaran proporcionalment a la puntuació anterior. Només seran computables els treballs realitzats per mitjà de nomenament o contracte laboral amb una administració pública.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

**b) Formació:** Fins un màxim de 3 punts: Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, segons el barem següent:

I) Altres titulacions acadèmiques:

- Màsters 1,50 punts i postgraus: 0,50 punts per cadascun.

Quan s'acreditin màsters i postgraus que integrin el mateix títol, només es valorarà el màster. No es computarà aquell que serveix com a requisit d'accés.

II) Cursos de formació i perfeccionament amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents:

- Per cursos d'una durada de 12 a 19 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- Per cursos d'una durada de 20 a 39 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- Per cursos d'una durada de 40 a 59 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- Per cursos a partir de 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

III) No es computaran els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores ni els cursos o jornades de menys de 12 hores lectives. Els cursos sense aprofitament es valoraran amb la meitat de la puntuació.

Preferentment quan a cursos de formació, a part dels propis de la professió es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Electricitat i enllumenat públic
- Gestió dels residus municipals i industrials
- Cursos de manteniment d'espais públics
- Cursos de planejament, procediment administratiu
- Cursos de direcció de recursos humans
- Seguretat i salut en el treball
- Obres públiques en general
- Activitats

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així, no es computaran.

IV) Certificació ACTIC: fins un màxim d'1,25 punts, per acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons l'escala següent (només computarà un certificat):

- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,50 punt
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt
- Certificat de nivell avançat ACTIC: 1,25 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 8,25 punts.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment i els únics mèrits que es valoraran són els que figuren en aquestes bases.

El tribunal es reserva la possibilitat de realitzar una entrevista amb els/les aspirants l'objectiu de la qual seran valorables competències professionals de les persones aspirants, la competència d'adaptació i l'orientació als resultats per al de determinar la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball a l'organització.

Factors competencials:

- Domini professional
- Gestió de la informació
- Recerca de solucions

La qualificació màxima de l'entrevista serà de dos (2) punts. La prova no serà eliminatòria i el tribunal podrà decidir no realitzar-la en funció del desenvolupament del procés electiu, si considera que no resultarà rellevant per al resultat de la selecció.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà a allò que disposa l'article 44 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.

### SETENA. Qualificació

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

### VUITENA. Relació d'Aprovats i Acreditació de Requisits Exigits

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions presentades cas que les hi hagi, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>].

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 a la seu electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

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.*

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

aspirants segons l'ordre de prelación 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.

La persona aspirant proposada, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de deu (10) dies naturals comptats des que es faci pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat d'aquells que s'hagin presenta amb anterioritat i que són:

- a) Fotocòpia del DNI. En el cas dels nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Declaració responsable de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- d) Declaració de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- e) Certificat o informe mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

Si dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionària i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

La persona nomenada disposa d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre, i prendre possessió del seu lloc, davant la senyora secretària de la Corporació. La manca del jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

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.

### NOVENA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

1. Les persones integrants de les Borses d'Ocupació, ocuparan el lloc de treball de la llista que li correspongui, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució, havent d'aparèixer, al costat del nombre del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins de la llista.
2. Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

3. La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

— Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

— Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos.

— L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobés la persona afectada.

— Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

4. Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit al Secretari de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que rebí proposada de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

5. Les persones integrants de la Borsa d'Ocupació que finalitzin el nomenament ofert per l'Ajuntament, passaran a formar part de la borsa, passant a ocupar l'últim lloc de treball corresponent de la Borsa d'Ocupació.

7. La Borsa d'Ocupació degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la seu electrònica municipal.





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

### DESENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que hagi estat obtinguda pels aspirants. Notificat aquest, el termini perquè es presenti serà de tres (3) dies.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, 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 recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà a la publicació del corresponent anunci en el *Butlletí Oficial de la Província*, 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 es podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs que es pogués estimar més convenient a dret.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

### ANNEX I: TEMARI

- 1.L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
- 2.El procediment administratiu. Fases. Càmput de termini.
- 3.La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i l'administració.
- 4.Formes de prestació dels serveis.
- 5.Coneixement de la tramitació administrativa d'expedients d'activitats i establiments d'acord amb la Llei 20/2009, de 4 de novembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, amb la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives ordinàries, amb el Decret Llei 1/2009, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats,





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

infraestructures i edificis i amb la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

6.Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

7.Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.

8.Reial decret 314/2006, de 17 de març, per qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.

9.Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, que aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.

10.Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis i modificacions posteriors.

11.Ordre FOM/3460/2003, de 28 de novembre, per al qual s'aprova la norma 6.1.IC "Seccions del ferm", de la Instrucció de Carreteres.

12.Ordre FOM/3053/2008, de 23 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció Tècnica per a la instal·lació de reductors de velocitat i bandes transversals d'alerta en carreteres a la Red de carreteres de l'Estat.

13.Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.

14.Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

15.Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

16.Reial decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

17.Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.

18. Ordenança de civisme i convivència ciutadana de Sant Vicenç de Torelló.

19.Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

20.Normes Subsidiàries i Pla d'Ordenació Urbana Municipal de Sant Vicenç de Torelló."

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>]

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant ALCALDE d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els





## Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, 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. Tot això sense perjudici de què es pugui exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge

