



Exp. 294/2019

ANUNCI

Per Junta de Govern Local de data 6 de novembre de 2019 es va aprovar la convocatòria i les bases per al procés de selecció, d'un operari de la brigada com a personal, 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.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS A UNA PLAÇA D'OPERARI DE LA BRIGADA EN LA MODALITAT DE PERSONAL LABORAL FIX

Primera. Objecte de la convocatòria

1.1 Es convoca un procés selectiu per a l'ingrés al cos de personal laboral fix, brigada municipal, de l'Ajuntament de Vallgorguina, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

1.2 El nombre total de places és: UNA PLAÇA (1).

1.3 Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça formaran part duna borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut per un termini de 2 anys, pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria i funcions similars

1.4 Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós 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; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional; als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i específicament a aquestes bases

Segona. Condicions del lloc de treball i retribucions

El lloc de treball correspon al d'operari de la brigada, sota el règim de personal laboral fix, grup professional AP, amb una retribució bruta mensual de 1.310,32 €.

Les funcions a realitzar seran:





- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions i manteniment bàsic a la via pública, als parcs, a les dependències municipals, a les zones verdes i als camins.
- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada, portant i traslladant material, eines, runes, etc.
- 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.
- 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.
- Realitzar el transport del material del banc d'aliments.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats, tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- 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.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la 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.

Tercera. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants hauran d'acreditar que compleixen, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) **Nacionalitat:** Tenir nacionalitat espanyola d'acord amb l'establert en l'annex del RD 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a la funció pública de l'Administració General de l'Estat.





- b) Edat: Tenir complerts els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública, abans del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- d) Habilitació: No trobar-se inhabilitades per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven, ni haver estat sancionades ni separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'hauran de continuar complint fins a la data de produir-se la contractació.

A més dels requisits generals detallats en aquestes bases, els aspirants hauran de reunir els requisits següents, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies:

- a) Estar en possessió del certificat d'escolaritat.
- b) Llengua catalana: Coneixement de la llengua catalana amb un nivell mínim equivalent al certificat **B2** de la Direcció General de Política Lingüística, segons el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). Els/les aspirants que no acreditin certificat de nivell C1 o superior o equivalent seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a *apte/a* o *no apte/a*. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu. Estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria hauran d'adreçar una sol·licitud al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Vallgorguina, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina mitjançant model normalitzat que s'adjunta com **Annex I**, en el qual els/les aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

A la sol·licitud caldrà acompanyar els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Informe de vida laboral i certificat de serveis prestats en altres administracions.





- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Fotocòpia del certificat de nivell **B2**, equivalent o superior, emès per Direcció General de Política Lingüística, o bé acreditació a través de les corresponents titulacions (ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010) i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, hauran de presentar-se al Registre d'entrada de la corporació en el **termini de vint (20) dies naturals** comptats a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la L.O. 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels/de les aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels/es aspirants no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Cinquena.- Taxa drets d'examen

Els drets del procediment es fixaran en 12,00 EUR, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES59-0182-6035-4302-0006-5254

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament i el número d'expedient que consta en el model normalitzat de sol·licitud de l'Annex 1.

Sisena. Llistat d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i la designació dels membres del tribunal de selecció.



Aquesta resolució **es publicarà al taulell d'edictes de la seu electrònica** (vallgorguina.eadministracio.cat), a efectes d'esmena d'errors, recursos o recusació dels membres del tribunal. Es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució per a formular possibles reclamacions. El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades en un termini màxim de 30 dies i publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Un cop resoltes les al·legacions si s'escau, l'Alcaldia dictarà resolució determinant la llista definitiva d'admesos i exclosos i el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

Les errades materials o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

La relació definitiva de persones admeses contindrà els DNI i el núm. d'ordre. La relació de persones excloses figurarà a continuació de l'anterior amb les mateixes característiques.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels tres membres següents:

- President/a: La Secretària de la Corporació.
- Vocals:
 - o Vocal 1: un/a funcionari/a de la pròpia administració de la mateixa categoria professional o superior.
 - o Vocal 2: un/a funcionari/a d'un altre administració de la mateixa categoria professional o superior.
 - o Vocal 3: un/a membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/a de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament. En cas d'empat el resultat serà dirimit pel President amb el seu vot de qualitat.

La designació de les persones membres del tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base sisena, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallgorguina.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques, els quals actuaran amb veu i sense vot.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del



secretari/a o de les persones que les substitueixin.

Les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre de règim jurídic del sector públic.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstos en les pròpies Bases.

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la de la Corporació, *Plaça de la Vila núm.4 de Vallgorguina*.

Vuitena. Procediment de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs oposició i constarà de dues fases: fase oposició i fase concurs.

En primer lloc s'efectuaran les proves d'oposició, i finalitzades aquestes es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La selecció inclourà la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents.

S'efectuarà una crida única als/les aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin.

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

Primera fase: Fase d'oposició (30 punts)

Consistirà en la realització de proves per mesurar el grau d'experiència i coneixements de les persones aspirants respecte a les funcions de la plaça a proveir.

a) Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de **nivell B2**. Queden exempts d'aquesta prova les persones que acreditin documentalment, en el moment de presentar la sol·licitud, que estan en possessió del nivell B2 o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

b) Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consistirà en





resoldre un màxim de 10 preguntes amb espai determinat relacionades amb el temari que s'adjunta en l'**Annex II**.

El temps per a la realització de la prova serà de dues hores.

L'exercici tindrà caràcter eliminatori. Es valorarà amb un màxim de **15 punts**, sent necessari obtenir un mínim de 7,5 punts per accedir a la següent fase. En cas de no superar la puntuació mínima, el/la candidat/a obtindrà la qualificació *de no apte/a* i quedarà exclòs del procés selectiu.

Per la correcció d'aquest exercici el tribunal podrà cridar a lectura per part dels aspirants, així com formular preguntes per tal d'acabar de valorar les respostes donades.

c) Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements de les persones aspirants mitjançant el desenvolupament d'una actuació pràctica proposada pel tribunal, vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir i relacionada amb les matèries que figuren al temari que s'adjunta en l'**Annex II**.

El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a 1 hora, el determinarà el Tribunal d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

Es valorarà amb un màxim de **15 punts**, essent necessari obtenir com a mínim 7,5 punts per a superar-la.

Segona fase: Fase de concurs (20 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase primera, de conformitat amb l'escala graduada que es detalla tot seguit:

S'aplicarà el següent Barem:

a) Experiència professional (10 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball en la categoria professional AP i directament relacionats amb el lloc que es convoca, **1 punt per cada any complet treballat, fins a un màxim de 7 punts**.
- Per serveis prestats en l'àmbit privat en el desenvolupament de llocs de treball directament relacionats amb el lloc de treball, tals com peó, paleta, jardineria, fusteria o lampisteria, **1 punt per cada any treballat, amb un màxim de 3 punts**.

Per l'acreditació de l'experiència professional s'haurà de presentar el corresponent certificat de serveis prestats i l'informe de la vida laboral, currículum i certificat de l'empresa o d'autònoms.

b) Per formació (5 punts):





- Per cada curs relacionat amb les funcions de la plaça convocada i realitzats en els últims 10 anys, amb un **màxim de 5 punts**:
 - 1 punt per curs amb una durada superior o igual a 25 hores directament relacionats amb les funcions a realitzar.
 - 0,5 punts per curs amb una durada inferior a 25 hores i superior o igual a 15, directament relacionat amb les funcions a realitzar.
 - 0,25 punts per curs amb una durada inferior a 15 hores directament relacionats amb les funcions a realitzar.

Només es valoraran els impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Administracions públiques, Universitats, organismes públics o col·legis professionals oficials. L'acreditació de la titulació o del curs de formació, s'haurà de realitzar a través del certificat corresponent expedit per l'entitat, i en el seu cas, hauran de constar el número d'hores o el valor dels crèdits per a ser tinguts en compte.

c) Entrevista personal (5 punts):

Aquesta prova avaluarà l'adequació de les competències professionals de les persones aspirants mitjançant la realització d'una entrevista professional. L'objectiu de la mateixa serà comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i es tindran en compte aspectes com el compromís professional, treball en equip o l'orientació al servei públic. No serà eliminatòria. Es valorarà amb un màxim de **5 punts**.

Novena. Relació d'aprovat i presentació de documents

La puntuació total del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases de concurs i oposició.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal ha de fer públic en el tauler d'anuncis, la llista de les persones que l'han superat, per ordre de puntuació final proposant la contractació com a personal laboral a la persona aspirant que hagi superat el procés amb major puntuació, quedant incorporats a la borsa de treball la resta d'aspirants que hagin superat el procés.

Les persones aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Dins del termini de vint dies naturals des que es faci pública la relació de les persones aprovades, el/la aspirant proposat/da per a la contractació ha d'aportar a la Corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

- a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública. Els/Les aspirants





de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

- b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- c) Justificació documental dels requisits específics exigits per la convocatòria.

Desena. Contractació

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant a l'aspirant.

El període de pràctiques finalitzarà als 3 mesos des de la contractació amb un informe motivat d'apte o no apte signat conjuntament per Secretaria Intervenció i el Regidor de Serveis i Recursos Humans.

Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça quedaran en llista d'espera, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut, durant el període de vigència del pla d'ocupació municipal, pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria i funcions similars.

Onzena. Incidències

El Tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes Bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tingués coneixement que no es compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia- Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia-Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. Recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.





Amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o del òrgan competent, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin l'impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Vallgorguina.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, tret que, prèviament, hagi exercir el seu dret a impugnar-les.

Vallgorguina, novembre de 2019



Codi Validació: AHPMCMNHYA4NRYQZFZG33FQYEK | Verificació: <http://vallgorguina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 13



ANNEX I

Convocatòria i proves de selecció de personal funcionari/laboral (sistema concurs oposició)	A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
	Núm. expedient	Núm. registre
	294/2019	
	Model	Data

DADES DEL SOL-LICITANT			
Nom i cognoms			NIF
Adreça			
Codi postal	Municipi		Província
Mòbil	Adreça electrònica	Mitja preferent de notificació	
		<input type="checkbox"/> Per correu postal	
		<input type="checkbox"/> Per notificació electrònica	

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria i les bases anunciada en el Butlletí Oficial de la Província en relació a l'expedient, crec reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància..

SEGON. Que declaro conèixer i accepto les bases generals per a dit procés, mitjançant el sistema de concurs.

TERCER. Acompanyo juntament a la sol·licitud de Convocatòria i proves de selecció de personal laboral/funcionari per concurs oposició els documents següents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Informe de vida laboral i certificat de serveis prestats en altres administracions.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Fotocòpia del certificat de nivell **B2**, equivalent o superior, emès per Direcció General de Política Lingüística, o bé acreditació a través de les corresponents titulacions (ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada





per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010) i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

SOL·LICITA

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada.

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

Vallgorguina,

El/la Sol·licitant,

SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE VALLGORGUINA

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer **Gestió de Personal**, del que és responsable l'Ajuntament de Vallgorguina i seran objecte de tractament per gestionar i tramitar els processos selectius d'accés a l'ocupació pública convocats per l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei.

Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-vos personalment a la Pl. de la Vila, 4 de Vallgorguina, i adjuntant còpia del vostre DNI.





ANNEX II

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
- 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
- 3.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'Organització. Competències municipals.
- 4.- El procediment administratiu general i el règim jurídic de les administracions públiques. Drets i deures del personal al servei de les Administracions Públiques. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques.
- 5.- El pressupost municipal. Principis d'elaboració, aprovació i execució. Modificacions i liquidació del pressupost.
- 6.- Coneixement del municipi de Vallgorguina Principals aspectes de la seva història, geografia, cultura i festivitats. Principals aspectes urbanístics, carrers, places. Serveis i comunicacions. Característiques i situació de les urbanitzacions.
- 7.- Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació
- 8.- Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.
- 9.- Nocions generals sobre utilització de maquinària, d'eines i efectes emprats en oficis com la construcció, jardineria i/o lampisteria. Manteniment de maquinària. Pautes generals per a la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat.
- 10.- Protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

L'alcalde,
Joan Mora Alsina,

A Vallgorguina signat electrònicament al marge a la data que hi figuri.

