

---

Dilluns, 30 de gener de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Prats de Lluçanès

#### EDICTE

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 17 de gener de 2017, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de contractació de dos places de peó de la brigada municipal.

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 DE 2 PLACES DE PEO DE BRIGADA PER CONCURS OPOSICIÓ.

##### 1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la selecció de personal 2 places de peó de brigada.

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

Categoria: Personal laboral.

Tipologia de contracte: laboral d'interinitat fins a la seva regularització, amb un període de prova de 6 mesos.

Jornada: 37'5 h/setmanals. La jornada laboral inclourà caps de setmanes alternatius i, també inclou treballar festius.

Grup – E, Complement de destí – 10 i Complement Específic –9.813,92€”.

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

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

- Treballs de peó en obres, instal·lacions i infraestructures municipals, tant d'obra nova com de reparacions i manteniment.
- Transport de materials amb vehicles municipals.
- Treballs de suport a altres serveis municipals.
- Manteniment de les instal·lacions. Procurant accions puntuals i bàsiques de manteniment i reparació dins d'alguns d'aquests àmbits: Neteja espais exteriors, jardins, pintura, construcció, fusteria, lampisteria, soldadura, etc.
- Vigilància de les instal·lacions: Revisions del seu estat, seguiment de les revisions periòdiques necessàries en les instal·lacions, vigilància per tal de garantir un ús correcte, connectar i desconnectar subministraments, seguiment d'industrials que hagin de fer treballs en les instal·lacions, etc.

Dilluns, 30 de gener de 2017

---

- Participar en el muntatge d'infraestructura com tarima, cadires, equip de so en el cas que sigui necessari per a la realització d'actuacions culturals o esportives.
- Notificar amb la màxima rapidesa qualsevol desperfecte o incident en relació al manteniment i a la vigilància de les instal·lacions.
- Seguir les indicacions dels responsables de l'Àrea.
- Muntatge i desmuntatge, neteja i escombraries del mercat.
- Muntatge i desmuntatge de fires, festes i esdeveniments.
- Encofrant de carrers i parcs i voreres, paletaeria, obra nova, reparacions i manteniment.
- Recollida de trastos vells.
- 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 la 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.
- Posseir el certificat d'escolaritat o equivalent.
- 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.
- Carnet de conduir B1.
- Coneixement de la llengua catalana nivell A1.
- Disponibilitat i flexibilitat horària.

#### 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, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

Dilluns, 30 de gener de 2017

---

1. Currículum de l'aspirant.

2. Fotocòpia del DNI.

3. Certificat d'escolaritat o equivalent.

4. Fotocòpia del carnet de conduir B1.

5. Certificat de coneixement de la llengua catalana nivell A2 o equivalent.

6. Manifestació reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

7. 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.

8. 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 d'admesos i exclosos, 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 d'admesos i exclosos 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 3 vocals titular, 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 els 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.

Els aspirants seran convocats 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.

Dilluns, 30 de gener de 2017

---

### 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: prova de caràcter pràctic.

2a Fase: exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).

3a. Fase: valoració de mèrits.

4a. 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 els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

#### 9.1 Primera fase: prova de caràcter teòric:

Consistirà en realitzar un examen tipus test, i una pregunta escrita a desenvolupar, en el termini màxim de 60 minuts, amb temes relacionats amb el temari que figura en l'annex de les presents bases. Puntuació màxima 10 punts (5 punts – test, 5 punts – prova escrita).

Es valoraran especialment en aquest exercici els coneixements sobre el tema proposat i el nivell de formació general.

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

#### 9.2 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 els 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.

#### 9.3 Valoració de mèrits.

Les bases de valoració i puntuació són les següents:

##### Experiència professional.

1. Per serveis efectius prestats, a l'administració pública, realitzant funcions similars a la plaça convocada, 0,10 punts per mes de serveis fins a un màxim de 2.5 punts.

2. Per experiència professional en el sector privat en funcions similars amb la plaça convocada, 0,10 punts per mes de servei fins a un màxim de 2.5 punts.

##### Formació.

Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades, realitzades durant els últims 10 anys, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per hora lectiva fins a un màxim de 3 punts. En el cas que no costin hores lectives, es valorarà amb 0,10 per curs.

#### 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 7 punts.

Dilluns, 30 de gener de 2017

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en la primera i segona fase.

### 10. Relació d'aprovat i borsa de treball.

Acabada la qualificació de tots els exercicis, inclosa la fase de concurs, el Tribunal publicarà la relació de les persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació, no podent excedir aquestes del nombre de llocs convocats i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació, formulant la corresponent proposta de nomenament. Al mateix temps, també li remetrà l'acta de les sessions. Contra aquesta resolució es podrà recórrer en els termes establerts a l'article 80.4 del decret 214/90.

Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça formaran part d'una borsa de personal temporal. Aquest personal podrà ser cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat, per prestar serveis de forma temporal i per cobrir necessitats sobrevingudes. La durada d'aquesta borsa de treball serà de dos anys a comptar de la publicació dels resultats definitius del concurs-oposició.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

### 11. Període de prova.

S'estableix un període de prova de 6 mesos.

### 12. Incidències.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria 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

Dilluns, 30 de gener de 2017

---

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.

ANNEX.

TEMARI GENERAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i Deures fonamentals dels espanyols.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de Govern.
3. Coneixements de l'organització municipal: L'Alcalde/ssa, Els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local.

TEMARI ESPECÍFIC.

1. Fertilització de l'arbrat. Criteris generals. Condicions del procés d'execució. Poda. El tall de la poda. Tipus d'esporga. Condicions del procés d'execució.
2. Neteja viària. Neteja viària manual, criteris generals de seguretat en l'execució dels treballs. Elements de protecció individual a utilitzar.
3. Col·locació de Paviments. Tipologia. Materials de col·locació. Juntes de dilatació. Morters: Utilització dels morters per a paviments de panot. Morters preparats.
4. Manteniment de maquinària. Pautes generals per la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat. Formigoneres, gavetes, martell pneumàtic.
5. 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.
6. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva, Tipologia. Aplicació.
7. Coneixements generals del municipi. Introducció històrica. Nuclis rurals. Nuclis urbans. Serveis i comunicacions. Característiques socials i culturals. Característiques i situació de les urbanitzacions.

Prats de Lluçanès, 17 gener de 2017  
L'alcalde, Isaac Peraire Soler