

ANUNCI

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 4 d'octubre de 2023, 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 cap de brigada de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès.

2. Condicions del lloc de treball

Categoria: Personal funcionari

Jornada: 37.5 h/setmanals

Salari brut: Grup C1; Complement de destí: 11 i Complement específic: 15.744,40€

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. Recollida 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

Per tal de ser admès/a als procediments selectius les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés o bé un de nivell equivalent o superior. Titulació requerida: Batxillerat, Tècnic (Cicle Formatiu de Grau Mig) o titulació equivalent.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

5. Conèixer la llengua catalana, nivell C1, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, previst per a cada plaça proveir en l'annex 1 d'aquestes bases.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior, sempre hi quan ho acreditin.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per la plaça. En concret Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

6. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
8. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
9. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.
10. Disposar del carnet de conduir B1.
11. 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) 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:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.

- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida. Titulació requerida: Batxillerat, Tècnic (Cicle Formatiu de Grau Mig) o titulació equivalent.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català, nivell C1, i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau. El no pagament serà motiu d'exclusió.
- e) Currículum vitae i relació de mèrits, amb la informació següent:
- Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
- f) Informe de la vida laboral expedit per la TGSS actualitzat.
- g) Els mèrits es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin d'acord amb les següents especificacions:
- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
 - L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant el contracte de treball o certificat d'empresa.
 - La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

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 5 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 : 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 les persones aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

9.1. Exercici de coneixements de català

Les persones aspirants que no acreditin el nivell de Català hauran de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint C1 i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

9.2 Prova teòrica (màxim 21 punts)

Consistirà en realitzar un examen escrit de preguntes a desenvolupar i preguntes tipus test, en el termini màxim de 75 minuts, amb temes relacionats amb el lloc ocupar.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, en cas de no assolir una puntuació mínima de 10,5 punts.

9.3 Valoració de mèrits

Les bases de valoració i puntuació són les següents:

Experiència professional (màxim 2 punts)

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

Formació (màxim 5 punts)

Formació reglada relacionada amb el lloc de treball:

- Altres títol de FP1 o FPGM o equivalent: 1,5 punts
- Altres títol de FP2 o FPGS o equivalent: 2 punts
- Grau o diplomatura/ llicenciatura: 2,5 punts

Formació contínua relacionada amb el lloc de treball.:

- Fins a 5 hores, 0,1 punts
- De més de 5 a 10 hores, 0,2 punts
- De més de 10 a 20 hores, 0,3 punts
- De més de 20 a 50 hores, 0,4 punts
- De més de 50 a 100 hores, 0,5 punts
- Més de 100 hores, 0,6 punts
- Si no consten les hores, 0,1 punt per curs
- Disposar del carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris: 0'5 punts.
- Disposar del carnet de plataformes elevadores: 0'5 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.

Jordi Bruch Franch
Alcalde

Prats de Lluçanès, 5 d'octubre de 2023.