



EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de les bases generals i específiques que han de regir les proves selectives per a la provisió en propietat de places que figuren a l'oferta pública d'ocupació 2022 corresponents a la taxa de reposició ordinària.

Es fa pública que la Junta de Govern local de la Corporació de data 28 de novembre de 2022 ha aprovat les bases generals i específiques que han de regir les proves selectives per a la provisió en propietat de places que figuren a l'oferta pública d'ocupació 2022 corresponents a la taxa de reposició ordinària.

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE PLACES QUE FIGUREN A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2022 CORRESPONENTS A LA TAXA DE REPOSICIÓ ORDINÀRIA.

1. Normes Generals

1. Objecte.

- 1.1 L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius per a la provisió en propietat de les places que s'indiquen a continuació per l'accés amb la condició de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Banyoles de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació 2022 corresponent a la taxa de reposició ordinària, aprovada per la Junta de govern local de la corporació, de data 28 de març de 2022.

Les bases generals, que regulen els elements comuns dels processos de selecció, es completen amb cadascuna de les bases específiques de convocatòries, per raó de les peculiaritats de les places que s'han de cobrir, que s'afegeixen com annexes.

Les bases generals i les específiques són de compliment obligatori per part de l'Administració i especialment dels tribunals qualificadors i de qui participi en els processos selectius.

Places de personal Funcionari:

- 3 places d'auxiliar d'administració general, Grup C/Subgrup C2: Una (1) per torn lliure, i dues (2) places per torn de reserva a personal amb discapacitat física igual o superior al 33%.
- 1 plaça d'Enginyer superior

Places de personal laboral:

- 1 plaça de Tècnic/a Superior Servei SIAD. Titulat superior, Subgrup A1.
- 1 plaça de Tècnic/a de desenvolupament local. Titulats mitjos, Subgrup A2.
- 1 plaça d' Auxiliar d'equipaments educatius (conserge equipaments), Subgrup E-Agrupacions professionals.



S'estableix un període de prova de sis mesos per a les places dels grups A1 i A2 i de dos mesos per a les places dels grups C1, C2, i E-agrupacions professionals.

Les places corresponents al cos de la Policia Local i les places a cobrir per promoció interna es regiran per les seves bases específiques.

- 1.2 El sistema de selecció i les característiques de cada plaça, així com el contingut de les proves i el programa de temes, s'especifiquen en les bases específiques que s'afegeixen com annexes.
- 1.3 Les bases completes es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), i s'exposaran al tauler d'anuncis e-Tauler de la Seu electrònica de l'Ajuntament; es publicarà un extracte de les convocatòries en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- 1.4 Les proves selectives hauran de concloure en el termini màxim assenyalat a l'article 70.1 del Reial Decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
- 1.5 En cas que es produeixin vacants temporals en places idèntiques a les convocades, les persones que hagin superat el procés selectiu i que no obtinguin alguna de les places convocades, conformaran automàticament borses de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs-oposició, que seran complementàries i de caràcter secundari a les borses vigents i només s'hi podrà acudir en cas que s'esgotin o finalitzin la vigència.

Les borses de treball tindran una vigència màxima de dos anys, o inferior si abans d'esgotar els dos anys es convoquen noves borses de treball que deroguen expressament les anteriors. El funcionament de les borses es regula en la base 12.

Aquestes borses de treball anul·laran les borses preexistents a l'Ajuntament de Banyoles sobre els mateixos llocs de treball convocats.

- 1.6 Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats

- 2.1 Per ser admès o admesa a la realització de les proves selectives, les persones aspirants han de complir els requisits següents:
 - a) Nacionalitat: Ser ciutadà espanyol o ciutadana espanyola o tenir nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de



qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

També podran ser admesos el cònjuge, els ascendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans o ciutadanes espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els estrangers/res a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers/res amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions dels/de les espanyols/es.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, excepte en aquells Cossos o Escales que tinguin determinada per llei una altra edat d'ingrés o jubilació.
- c) Posseir la titulació exigida per a cada plaça convocada, especificada en cadascun dels annexes de les bases específiques de cada convocatòria.

Els /les aspirants estrangers/res han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

En cas d'invocar un títol diferent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Ciència.

- d) No patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions que corresponen a les places. Les persones aspirants que tinguin la condició de persones amb discapacitat hauran d'adjuntar a la instància certificat de l'equip de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'assistència i Serveis socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places convocades.
- e) No estar inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- f) No estar afectat o afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.



- g) Complir les condicions específiques per a exercir les funcions que dins del cos i escala en què s'enquadren els puguin ser encomanades.
- h) Acreditar coneixements de llengua catalana, segons el nivell exigit en cadascuna de les convocatòries, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones candidates han de lliurar dins del termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana de l'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després de 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.3.

- i) Llengua castellana: Els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana del nivell requerit a les bases específiques.
- j) Haver satisfet els drets d'examen, que s'han fixat en 20,00.-€.

Els drets d'examen s'exigeixen d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 6.7 de l'Ajuntament, que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

L'ingrés es realitzarà a l'entitat bancària autoritzada o a la Caixa municipal si està operativa, abans o en el mateix moment de presentar la sol·licitud, i no s'admetrà el pagament fora del termini.

La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de l'aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció al procés selectius haurà d'anar acompanyada del justificant d'ingrés. En el cas de sol·licitar la reducció de la quota del 100%, haurà d'acompanyar acreditació de la situació d'atur.



No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

- 2.2 Pels als aspirants que es presentin per torn de reserva de personal discapacitat, serà necessari:
- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33%.
 - Poder desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball sense necessitat d'una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació.
- 2.3 Els aspirants que desitgin accedir a places reservades a la promoció interna hauran de complir, a més, els requisits que estableix l'article 18 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 2.4 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han de haver perdut cap d'elles en el moment del nomenament i presa de possessió com a personal funcionari o de la formalització del contracte laboral.

3. Sol·licituds

- 3.1 Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.
- 3.2 Els que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud, amb el model normalitzat que es troba a la seu electrònica municipal (<https://seu.banyoles.cat>), adreçada a l'I·l·m Sr. Alcalde de Banyoles, i a la que s'ha adjuntar:
- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida.
 - Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a la convocatòria.
 - Justificant de l'abonament dels drets d'examen o, si correspon, justificant de l'exempció del pagament amb el document d' acreditació de la inscripció com a demandant d'ocupació en el Servei d'Ocupació de Catalunya.
 - Els/les aspirants que es presentin pel torn reservat:
 1. Dictamen del grau de discapacitat igual o superior al 33% expedit per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS).
 2. Tanmateix els aspirants que es presentin pel torn de reserva hauran de sol·licitar a l'ICASS i presentar amb la documentació requerida, un dictamen vinculant del grau de discapacitat, expedit per l'equip multiprofessional competent als efectes d'aquesta convocatòria, on consti, de manera explícita i exclusiva, el grau de discapacitat de l'aspirant, i on s'acrediti que pot desenvolupar les tasques pròpies del lloc



sense necessitat d'una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació del lloc de treball.

Un cop emès el dictamen corresponent, l'ICASS el lliurarà a l'interessat/da i aquest/a l'haurà de presentar a l'Ajuntament en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu. Un cop exhaurit el termini que s'estableixi únicament s'admetrà la presentació si s'acredita que el dictamen ha estat demanat a l'ICASS dins del termini de presentació d'instàncies i aquest organisme no l'ha lliurat dins del termini fixat per a presentar-lo a l'Ajuntament.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la/les proves de coneixements.

3.3 El termini de presentació de sol·licituds és de **vint dies naturals**, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

3.4 La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4. Admissió dels aspirants

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a realització dels exercicis, i l'ordre d'actuació dels aspirants. Dita resolució es publicarà al BOP i al tauler electrònic d'edictes de la Corporació.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2 La relació d'admesos contindrà el nom i cognoms dels aspirants i quatre xifres del DNI dels interessats (les que figurin en el lloc quart, cinquè, sisè i setè).

4.3 La relació d'exclosos, que figurarà a continuació de l'anterior, s'ordenarà, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i formalitats exigits en aquestes bases, i, dins de cada grup, per l'ordre de presentació d'instàncies en el registre de la Corporació. Contindrà igualment, el nom i cognoms dels aspirants i quatre xifres del DNI dels interessats (les que figurin en el lloc quart, cinquè, sisè i setè).



- 4.4 En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal.
- 4.5 Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'afectes de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

5. Tribunals qualificadors

- 5.1 El tribunal qualificador serà presidit per un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la Corporació i tindrà la composició següent:

President: - La Secretària o la Interventora de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals: - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

- Dos tècnics experts, que poden ser o no de la mateixa corporació, amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

Secretària: - La cap de Recursos humans de la Corporació o persona d'aquesta en qui delegui, amb veu i vot.

- 5.2 Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat.

- 5.3 La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base 4.1.

- 5.4 Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

- 5.5 Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al/la President/a de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4 i 4.5.

- 5.6 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat al menys dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.



- 5.7 Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.
- 5.8 El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.
- 5.9 En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. Qualsevol proposta que infringeixi aquesta norma serà nul·la de ple dret.
- 5.10 Els membres del tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei.

6. Desenvolupament dels processos selectius

- 6.1 El procediment de selecció de les convocatòries anunciades serà concurs-oposició.
- 6.2 Els processos constaran de dues parts diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

7. Procés selectiu per concurs-oposició

7.1 FASE D'OPOSICIÓ

- 7.1.1 Els exercicis de la fase d'oposició seran els determinats en les bases específiques per a cada plaça convocada.
- 7.1.2 Tots els exercicis de les diferents proves que es determinaran a les bases específiques, seran obligatoris i eliminators, quan no s'indiqui el contrari.

Cadascun dels exercicis serà qualificat, quan no s'indiqui el contrari, fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 5 punts en cadascun d'ells. La puntuació de cada aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les qualificacions de tots els membres presents del Tribunal; si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les restants qualificacions.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

- 7.1.3 El coneixement suficient de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, en funció del nivell exigible segons el grup de classificació de la plaça que figura en els



annexos corresponents, i es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

7.1.4 El coneixement de la llengua castellana s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, en funció del nivell exigible segons el grup de classificació de la plaça que figura en els annexos corresponents, i es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

7.1.5 Proves de coneixements de competències en tecnologies de la informació i comunicació.

La realització d'aquesta prova serà de caràcter obligatori quan així s'indiqui a les bases específiques.

7.1.6 Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

7.1.7 En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir els aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

7.2 FASE DE CONCURS

7.2.1 Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Banyoles, disponible a la Seu electrònica (<https://seu.banyoles.cat>), els resultats de les proves de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els aspirants que hagin superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar en el registre general de l'Ajuntament de Banyoles o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data del requeriment de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

7.2.2 Els mèrits acreditats es qualificaran de la següent manera:

1. Experiència professional (màxim 7 punts)



- Per Serveis prestats en treballs de la mateixa categoria al de la plaça convocada en l'administració local.....0.25 punts/mes.
- Per Serveis prestats en la mateixa categoria al de la plaça convocada en altres administracions públiques.....0.10 punts/mes.
- Per Serveis prestats en tasques similars a la plaça convocada en el sector privat.....0.05 punts/mes.

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2. Formació i perfeccionament (màxim 3 punts).

Es valorarà la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, així com els cursos de formació contínua i de competències digitals fins a un màxim de 3 punts, valorats de la següent forma:

Formació reglada: es tindran en compte totes les titulacions relacionades amb les funcions de la plaça a cobrir, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre que aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

Places Grups A:

- Titulació universitària (Llicenciatura o Grau)	1.50 punts
- Doctorat	1.00 punts
- Màster universitari	0.75 punts
- Postgrau o màster no reglat impartit per universitats oficials	0.50 punts
- CFGS	0.30 punts
- CFGM	0.20 punts

Places Grups C:

- Titulació universitària (Llicenciatura o Grau)	1.00 punt
- CFGS	0.75 punts
- CFGM o batxillerat	0.50 punts

Places grups AP:

- CFGS	1.00 punts
- CFGM o batxillerat	0.50 punts

Formació complementària: per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència i/o aprofitament, sempre que tingui relació amb les funcions de la plaça a cobrir:



Aquesta formació complementària es puntuarà de la següent manera:	
Per cursos de 0 a 10 hores	0.05 punts
Per cursos de més de 10 hores i fins a 24 hores	0.10 punts
Per cursos de més de 24 hores i fins a 100 hores	0.20 punts
Per cursos de més de 100 hores i fins a 250 hores	0.30 punts
Per cursos de més de 250 hores i fins a 400 hores	0.40 punts
Per cursos de més de 400 hores	0.50 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificat original o document compulsat, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, es farà aplicant la puntuació mínima del barem establert.

- 7.2.3 Tots els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, si es tracta de períodes de temps determinats han de venir expressats el dia inicial i el final de cada període, i si es tracta de cursos han de venir expressades les hores de durada de cada un d'ells. L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestat, la categoria professional, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació juntament amb la fotocòpia del/ls contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

- 7.2.4 La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.
- 7.2.5. En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el tercer exercici. Si encara persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el segon exercici. Si encara persisteix l'empat es faculta al tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades, que determinarà el resultat del desempat.

8. Relació d'aprovat i presentació de documents.

- 8.1 Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de la Corporació, disponible a la Seu electrònica (<https://seu.banyoles.cat>), la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta de nomenament o contractació, segons el règim jurídic de la plaça que es tracti, que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació.
- 8.2 L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de



la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

a) Fotocopia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigut a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.

b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.

c) Declaració jurada o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

- 8.3 Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o del personal en règim laboral indefinit a l'Administració pública, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. Hauran de presentar una certificació del Ministeri, Corporació Local o Organisme Públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i circumstàncies que constin en el seu full de serveis i incompatibilitats actualitzades.
- 8.4 Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats funcionaris de carrera o contractats laborals i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar el següent aspirant amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.
- 8.5 En el supòsit que algun dels aspirants proposats pel Tribunal presenti la seva renúncia a la plaça, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar el següent aspirant amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. Nomenaments i presa de possessió o formalització dels contractes laborals

- 9.1 Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència concedirà el nomenament de funcionari de carrera o disposarà la contractació laboral dels aspirants proposats. Els nomenaments de funcionaris serà publicat al BOP.



Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa a que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els opositors que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

- 9.2 Els aspirants per als quals s'hagi acordat la seva contractació en règim laboral iniciaran la prestació en la data que fixi l'acord de contractació, efectuant el període de prova que s'estableixi en el contracte.
- 9.3. Els acords de nomenament o de contractació poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al funcionari o al contractat laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà la Secretaria de la Corporació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a l'Ajuntament es retribuirà d'acord amb el que determina el RD 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Funcionament de la borsa de treball

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la borsa de treball. Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelatió de la borsa de treball. La segona vegada que la

mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual o un nomenament interí amb l'Ajuntament de Banyoles.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i del comitè d'empresa de l'Ajuntament o Junta de personal funcionari, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contacte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant dels mèrits i dels requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

13. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la Junta de Govern local de la Corporació.



El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquest errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'Alcalde,
Miquel Noguera Planas.

ANNEX 1

Bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la cobertura definitiva de tres places d'Auxiliar d'administració general, incloses a l'Oferta pública de la Corporació de l'exercici 2022 corresponent a la taxa de reposició ordinària.

- **Una (1) plaça és d'accés per torn lliure**
- **Dues (2) places són d'accés per torn reservat a persones amb discapacitat física igual o superior al 33%.**

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça : Auxiliar administració general.

Núm. Convocatòria: Oferta pública reposició 2022/01

Adscripció. Àrea de Serveis Generals (1plaça) i Àrea Serveis a les persones(2 places).

Règim jurídic: Funcionarial

Caràcter: de carrera

Escala: Administració general

Subescala. auxiliar

Classe: Auxiliar administratiu

Grup de classificació: C, Subgrup C2.

Número places: 3

Sistema selectiu: Concurs oposició

Torn: - 1 plaça per torn lliure

- 2 places per torn de reserva a persones amb discapacitat física igual o superior al 33%.

Funcions del lloc de treball:

- S'encarrega d'elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament on s'ubica el seu lloc de treball.
- Tramita expedients sota directius o procediments definits.
- Realitza càlculs, distribueix correspondència, confecciona documents, resolucions o similars.
- Arxiva documentació i realitza el control de documents.



- Dona suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències.
- Informa i atén al públic de forma presencial i/o telemàtica.
- Facilita els impresos i formularis necessaris per a la realització de tràmits, així com oferir ajuda per complimentar-los.
- Utilitza màquines, aparells i programes informàtics.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Requisits específics exigits

A més dels requisits establerts a les Bases generals reguladores del procés de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022 corresponents a la taxa de reposició ordinària, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització dels terminis de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de cinc i un any o majors d'edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Estar en possessió del títol de Graduat escolar, Formació professional de primer grau o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent.

- c) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents 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 ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política lingüística, modificada per l'Ordre CVP/233/2010, de 12 d'abril.



Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d' 11 de juny , sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a de les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de coneixements de català establerta en aquestes bases específiques.

d) Pel torn reservat a persones discapacitades:

- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33%.
- Poder desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball sense necessitat d'una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació.

L'acreditació d'aquest requisits es farà de la forma assenyalada en les bases generals.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment del nomenament.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de l'Ajuntament de Banyoles que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles, en la quantitat de 20.-€.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

4. Presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

4.1 Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

4.2 Els que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud, amb el model normalitzat, adreçada a gratuïtament a les dependències municipals, adreçada a l'Il.lm Sr. Alcalde de Banyoles, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigida a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu del grau de discapacitat, en cas de presentar-se al torn de reserva.



La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la/les proves de coneixements.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4 La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5. Proves selectives i barem de mèrits

5.1 El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general setena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de places incloses a l'Oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022, llevat de l'estructura de la fase d'oposició que serà la que es detalla en aquesta base específica.

5.1.1 La fase d'oposició consta de quatre proves. **La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts.**

Primer exercici: Contestar per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un qüestionari de preguntes curtes relacionades amb el temari annex, que seran determinades pel tribunal immediatament abans de celebrar-se l'exercici. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Segon exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució, en el període màxim de 60 minuts, dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de la plaça convocada. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Tercer exercici: Consistirà en una prova d'ofimàtica. Aquesta prova pràctica durarà un màxim de 45 minuts, i es realitzarà amb ordinador. Es valorarà especialment el coneixement i maneig del programari per a l'edició de textos, bases de dades, fulls de càlcul (paquet "office"o similar), i correu electrònic. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Quart exercici: Coneixement de llengües (català i castellà). Per aquelles persones que no puguin acreditar els nivells de coneixements que es demana en aquestes bases.

- Llengua catalana: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1. Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell "C1" de la Direcció de Política lingüística o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova. **La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.**
- Llengua castellana: Només per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà



sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en que l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres de tribunal. **La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.**

Tots aquests exercicis tenen caràcter eliminatori, per la qual cosa en el moment que no se superi un exercici no es podrà continuar en el procés selectiu.

5.2 Fase de concurs :

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

La puntuació de la fase de concurs es farà d'acord amb el barem de mèrits aprovats en les bases generals.

Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Banyoles, disponible a la Seu electrònica (<https://seu.banyoles.cat>), els resultats de les proves de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els aspirants que hagin superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar en el registre general de l'Ajuntament de Banyoles o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data del requeriment de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Temari annex:

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- Tema 3. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteracions de termes municipals. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
- Tema 4. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans.
- Tema 5. El Dret administratiu: Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Sotmetiment de l'administració a la Llei i al dret.
- Tema 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.



- Tema 7. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: Recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs extraordinari de revisió.
- Tema 8. Registre d'entrada i sortida de documents; comunicacions i notificacions.
- Tema 9. El Reial Decret 203/2021 de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. La gestió electrònica dels procediments administratius: Registres i notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La seu electrònica.
- Tema 10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Els òrgans de les administracions públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
- Tema 11. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
- Tema 12. Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i Reial decret 887/2006 de 21 de juliol del reglament de la Llei 38/2003: Principis. Procediment de gestió, justificació i control.
- Tema 13. Dret dels ciutadans a la informació: Accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la Transparència i el dret a la informació pública.
- Tema 14. Règim Jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació. Distinció des diferents procediments d'adjudicació.
- Tema 15. Els contractes menors. Límits i règim jurídic.
- Tema 16. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Fases de la despesa.
- Tema 17. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els ingressos: les seves classes. Ordenances fiscals.
- Tema 18. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió del servei públic.
- Tema 19. Es béns de les entitats locals: concepte, classificació i règim jurídic.
- Tema 20. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Drets i deures.

ANNEX 2

Bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Enginyer superior

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça : Enginyer superior.
Núm. Convocatòria: Oferta pública reposició 2022/02
Adscripció. Àrea de Serveis territorials.
Règim jurídic: Funcionarial
Caràcter: de carrera
Escala: Administració especial
Subescala: tècnica
Categoria: Titulat superior
Grup de classificació A/Subgrup A1.
Número places: 1
Sistema selectiu: Concurs oposició

Torn: Lliure

Funcions del lloc de treball: Les funcions del lloc de treball a proveir són les pròpies d'un Enginyer superior municipal, i en general, són les pròpies per les quals la titulació habilita , entre altres:

- Assessorar a la Corporació proporcionant la informació sobre temes propis del seu àmbit procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Redacció d'avant projectes d'urbanització i projectes d'obra ordinària municipal que afectin la via pública.
- Seguiment i control dels projectes adjudicats i recepció de les obres.
- Gestió i control del manteniment de la xarxa de clavegueram i l'enllumenat públic.
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en els seus àmbits de treball.
- Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Seguiment, a nivell tècnic, econòmic i pressupostari dels contractes públics dels quals sigui nomenat responsable.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat.
- Participació transversal en l'elaboració de documents tècnics municipals en matèries de la seva competència.
- Fer propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Requisits específics exigits

A més dels requisits establerts a les Bases generals reguladores del procés de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022 corresponents a la taxa de reposició ordinària, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització dels termini de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estat membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) Estar en possessió de la titulació acadèmica d'Enginyeria Industrial Superior, enginyeria civil, enginyeria de camins, canals i ports, o Grau en l'àmbit de l'enginyeria industrial o grau en l'àmbit de l'enginyeria civil, més el

Mestratge Universitari d'habilitació per a l'exercici de la professió d'enginyer

En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

- c) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 151/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de coneixements de català establerta en aquestes bases específiques.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de l'Ajuntament de Banyoles que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles, en la quantitat de 20,00.-€.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

4. Presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

4.1 Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

4.2 Els que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud, amb el model normalitzat, adreçada a gratuïtament a les dependències municipals, adreçada a l'Il.lm Sr. Alcalde de Banyoles, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigut a la convocatòria.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la/les proves de coneixements.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4 La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5. **Proves selectives i barem de mèrits**

5.1 El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general setena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de places incloses a l'Oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022, llevat de l'estructura de la fase d'oposició que serà la que es detalla en aquesta base específica.

5.1.1 La fase d'oposició consta de quatre proves. **La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts.**

Primer exercici: Consistirà en respondre, per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un tema, a escollir entre dos, de la part general, extrets a sorteig, entre els que figuren en el programa general. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valoraran especialment en aquest exercici la facilitat de redacció, el nivell de formació general i els coneixements sobre els temes proposats.

Segon exercici: Consistirà en respondre, per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un tema de la part específica, a escollir entre dos, extrets a sorteig, entre els que figuren en el programa específic. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valoraran especialment en aquest exercici la facilitat de redacció, el nivell de formació general i els coneixements sobre els temes proposats.

Tercer exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució, en el període màxim de 120 minuts, dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de la plaça convocada. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

Quart exercici: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de suficiència de català (C1). Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell "C1" de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran



exempts de realitzar l'esmentada prova. **La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.**

5.2 Fase de concurs :

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

La puntuació de la fase de concurs es farà d'acord amb el barem de mèrits aprovats en les bases generals.

Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Banyoles, disponible a la Seu electrònica (<https://seu.banyoles.cat>), els resultats de les proves de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els aspirants que hagin superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar en el registre general de l'Ajuntament de Banyoles o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data del requeriment de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Tercera. Temari

Primera part: programa general

PART GENERAL:

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. Les Corts generals: composició, organització i atribucions. El Govern: funcions i potestats. Relacions del Govern amb les Corts Generals.
- Tema 3. L'organització territorial de l'Estat. L'Administració local: ens que l'integren. Les comunitats autònomes: constitució i competències. El Finançament de les comunitats autònomes.
- Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, contingut i principis fonamentals. El títol preliminar. Tipologia de les competències de la Generalitat de Catalunya.
- Tema 5. El Parlament de Catalunya: composició, funcions i atribucions. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.
- Tema 6. L'organització administrativa de la Generalitat de Catalunya. Els òrgans superiors, centrals, territorials i consultius de l'Administració de la Generalitat. Els departaments i organismes autònoms. El sector públic empresarial. Els consorcis i les fundacions.



- Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. L'organització municipal. Òrgans i atribucions.
- Tema 8. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades.
- Tema 9. El Dret administratiu: concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Sotmetiment de l'administració a la Llei i al dret.
- Tema 10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
- Tema 11. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recurs d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
- Tema 12. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres i notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La seu electrònica.
- Tema 13. Normativa de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aplicació als Ens Locals.
- Tema 14. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les administracions públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
- Tema 15. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Gestió, justificació i control.
- Tema 16. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Tema 17. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic.
- Tema 18. La contractació administrativa: Formes d'adjudicació. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
- Tema 19. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. Característiques, pressupòsits i requisits. Danys indemnitzables. L'acció i els procediments en matèria de responsabilitat.
- Tema 20. La potestat sancionadora : concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador.
- Tema 21. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió.
- Tema 22. El domini públic i privat en l'administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.
- Tema 23. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 24. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns comunals. Béns patrimonials.
- Tema 25. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari. Drets i deures. Règim del personal laboral. Drets de sindicació.
- Tema 26. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els ingressos: les seves classes. Ordenances fiscals.
- Tema 27. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Les bases d'execució del pressupost.



- Tema 28. L'estructura pressupostària. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases .
- Tema 29. la Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions dels treballadors.
- Tema 30. La Llei de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de protecció de dades.

PROGRAMA ESPECÍFIC:

- Tema 31. La legislació urbanística vigent a Catalunya. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, del text refós de la Llei d'Urbanisme.
- Tema 32. Règim urbanístic: classificació del sòl i la qualificació del sòl al planejament.
- Tema 33. Els plans d'ordenació urbanística municipals: determinacions. Els programes d'actuació urbanística municipal. Definició i anàlisi comparatiu. El planejament derivat. Tipologia i característiques.
- Tema 34. Intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl: Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa, règim jurídic i tipus. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. Les comunicacions prèvies.
- Tema 35. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
- Tema 36. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
- Tema 37. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
- Tema 38. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
- Tema 39. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
- Tema 40. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
- Tema 41. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
- Tema 42. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, per la qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització d'espais públics urbanitzats. Llei 13/2014, del 30 d'octubre d'accessibilitat.
- Tema 43. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
- Tema 44. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
- Tema 45. La modificació del contracte d'obres.
- Tema 46. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
- Tema 47. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
- Tema 48. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.



- Tema 49. La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
- Tema 50. Plans d'emergència i autoprotecció als edificis. Llei 30/2015, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció.
- Tema 51. Seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa legal aplicable. Agents que intervenen. Principis generals aplicables al projecte i a l'execució de l'obra. Drets i obligacions dels diferents agents que intervenen. Documentació i tràmits necessaris. Llei de subcontractació. Estudi bàsic de seguretat i salut en el treball. Pla de seguretat i salut en el treball. La seva aprovació. Disposicions mínimes de seguretat i salut que s'han d'aplicar a les obres. Proteccions individuals i col·lectives.
- Tema 52. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Els laboratoris acreditats. Segells i marques de qualitat.
- Tema 53. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.
- Tema 54. Serveis urbanístics. Xarxa de clavegueram. Xarxa d'aigua potable. Xarxa d'enllumenat públic. Xarxes electricitat. Consideracions generals, dimensionat. Tipus, materials, elements i seccions constructives. Criteris de sostenibilitat i economia de manteniment en el disseny i construcció de xarxes de clavegueram i de xarxes d'abastiment d'aigua potable. Normativa aplicable vigent.
- Tema 55. Llei d'aigües de l'estat: concepte de domini públic hidràulic, conca hidrogràfica i demarcació hidrogràfica. Principis generals de l'administració pública de l'aigua. Els organismes de conca i la planificació hidrològica.
- Tema 56. Qualitat de les aigües de consum. RD 140/1003. Objecte i àmbit d'aplicació. Criteris de la qualitat de l'aigua de consum humà. Responsabilitats i competències. Aspectes a tenir en compte per garantir la qualitat de les aigües de consum de la població.
- Tema 57. Qualitat de les aigües de consum. Aspectes i característiques del control de la qualitat de l'aigua de consum humà recollides al Rd 140/2003.
- Tema 58. Fases del tractament de les aigües de consum: captació, desbast, decantació, floculació, filtració, esterilització. Diversitat de mètodes de tractament en funció de cada tipus d'aigües. Idoneïtat. Noves tipologies: avantatges i inconvenients. Infraestructures en una planta potabilitzadora: elements de tractament, emmagatzematges i control.
- Tema 59. Avaluació i control del rendiment hidràulic en xarxes urbanes. Caracterització i anàlisi del problema. Identificació del rendiment òptim. Implementació de mesures correctores.
- Tema 60. Xarxa de sanejament en baixa. Tipus de sistemes. Característiques dels elements de la xarxa: elements de captació, canonades, xemeneies de ventilació, sobreeixidors, vàlvules anti-retorn. Disseny i dimensionament. Manteniment.



- Tema 61. Xarxa de col·lectors en alta. Tipologies de col·lectors. Els sobreeixidors i la seva funció. Manteniment Reial Decret 1290/2012.
- Tema 62. Estacions de bombament d'aigües residuals i pluvials. Tipologies de bombes. Selecció de l'equip de bombament per al compliment dels requisits hidràulics. Disseny del dipòsit d'aspiració.
- Tema 63. Xarxes de drenatge urbà. Disseny i funcionament. Càlcul d'un episodi de pluja. Període de retorn. Coeficient d'escorrentia. Tipologia de sistemes. Característiques dels elements de la xarxa, incloent els dipòsits d'acumulació de pluvials.
- Tema 64. Modelització de xarxes de sanejament i de drenatges urbà. Metodologia. Criteris de disseny i dimensionament.
- Tema 65. El sector elèctric a l'Estat Espanyol: generació, transport, distribució i comercialització. Evolució del mercat elèctric. Regulació de l'autoconsum.
- Tema 66. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Reglament electrònic de baixa tensió i les seves instruccions tècniques complementàries, ITC-REBT 01 a 52.
- Tema 67. Enllumenat públic. Disseny, dimensionament i execució. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves ITC.
- Tema 68. Equips i sistemes de mesura. Condicions generals de control de potència. Mesures a diferents tensions. Condicions particulars. Sistemes de telemesura i telegestió.
- Tema 69. Tarifa elèctrica. Classificació de tarifes i àmbits d'aplicació. Estructura i composició de les diferents tarifes. Optimització de la factura elèctrica.
- Tema 70. Eficiència energètica. Anàlisi del consum energètic. Adopció de mesures correctores. Compensació de l'energia reactiva: descripció i anàlisi dels diferents sistemes de compensació.
- Tema 71. Reial Decret 842/2002, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic de Baixa tensió: objecte. Àmbit d'aplicació. Instal·lació elèctrica. Equips i materials. Instal·ladors autoritzats. Xarxes de distribució. Tipologies de subministrament. Ordenació de càrregues.
- Tema 72. Reial Decret 842/2002, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic de Baixa tensió: BT-04 Documentació i posada en servei d'instal·lacions. Bt-05 verificacions i inspeccions de les instal·lacions.
- Tema 73. Reial Decret 842/2002, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic de Baixa tensió. Proteccions: Instal·lacions de posada a terra. Protecció davant sobreintensitats. Proteccions davant sobretensions. Proteccions davant contactes directes i indirectes.
- Tema 74. Reial Decret 842/2002, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic de Baixa tensió: BT-09 Instal·lacions d'enllumenat exterior. Camp d'aplicació. Escomeses des de les xarxes de distribució de la companyia subministradora. Dimensionament de les instal·lacions. Quadre de protecció, mesura i control. Equips elèctrics dels punts de llum.
- Tema 75. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.



- Tema 76. Patologies estructurals. Classificació i causes. Interpretació de fissures. Patologies a llarg termini. El problema de l'aluminosi com a cas especial.
- Tema 77. Materials tradicionals, nous materials i sostenibilitat ambiental en l'edificació.
- Tema 78. Gestió de residus de la construcció.
- Tema 79. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Modificació dels establiments i de les seves instal·lacions.
- Tema 80. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Sistemes de control d'aforament establerts a l'annex III del reglament.
- Tema 81. Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Condicions i requisits que han de satisfer els establiments industrials en relació amb la seva seguretat contra incendis.
- Tema 82. Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Responsabilitat i sancions.
- Tema 83. Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Annexos I-IV.
- Tema 84. Reglament Electrotècnic per a baixa tensió.
- Tema 85. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els edificis.
- Tema 86. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica: Disposicions generals. Objectius de qualitat acústica. Nivells d'avaluació d'immissió i d'emissió.
- Tema 87. Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica: Règim d'intervenció administrativa.
- Tema 88. Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica: Inspecció, control i règim sancionador de la maquinària, les activitats i els comportaments ciutadans.
- Tema 89. Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexes.: competències sobre la contaminació acústica i zonificació. Zones especials i zones de soroll.
- Tema 90. Decret 176/2009, de 10 de novembre: mapes de soroll, mapes estratègics de soroll. Preservació, recuperació i millora de la qualitat acústica . Nivells d'avaluació.

ANNEX 3

Bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic Superior del Servei d'informació i atenció a les dones (SIAD).

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça : Tècnic servei SIAD.
Núm. Convocatòria: Oferta pública reposició 2022/03
Adscripció. Àrea de Serveis territorials.
Règim jurídic: Laboral
Categoria: Titulat superior- Psicòleg/a

Grup de classificació A/Subgrup A1.
Número places: 1
Sistema selectiu: Concurs oposició
Torn: Lliure

Funcions del lloc de treball: Les funcions del lloc de treball a proveir són:

- Serveis d'informació, assessorament, primera atenció i acompanyament en tot allò que té a veure amb l'exercici dels drets de les dones en àmbits com ara el laboral, social, familiar, personal i d'altres.
- Facilitar atenció i assessorament jurídic i psicològic especialitzat a les dones que ho sol·licitin.
- Dinamitzar i impulsar la coordinació i la col·laboració amb els grups i organitzacions de dones, i oferir-los recursos que facilitin la realització de les seves activitats.
- Desenvolupar estratègies comunitàries de sensibilització i prevenció i promoure accions que visualitzin les dones, com a subjectes, no objectes, d'actuacions que afermin el seu apoderament i millorin les seves capacitats per incidir públicament.
- Actuar com a observatori de la realitat de les dones del municipi i proporcionar les informacions necessàries per col·laborar en la definició de les línies prioritàries d'intervenció en els plans o programes locals de polítiques de dones.
- Assessorar, orientar i realitzar una primera atenció a dones en situacions de violència de gènere i coordinar accions amb tots els serveis i recursos, públics o privats, que poden donar sortida a les diverses situacions que plantegin les usuàries (laborals, familiars, econòmiques, etc).
- Coordinar i participar dels circuits per a l'abordatge de les violències masclistes del territori.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Requisits específics exigits

A més dels requisits establerts a les Bases generals reguladores del procés de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022 corresponents a la taxa de reposició ordinària, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització dels terminis de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que



sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de cint-i-un anys o majors d'edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Estar en possessió de la titulació de Llicenciatura i grau en Psicologia.

En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

- c) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 151/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de coneixements de català establerta en aquestes bases específiques.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de l'Ajuntament de Banyoles que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles, en la quantitat de 20.-€.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

4. Presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

4.1 Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

4.2 Els que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud, amb el model normalitzat, adreçada a gratuïtament a les dependències municipals, adreçada a l'Il.lm Sr. Alcalde de Banyoles, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida.



- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a la convocatòria.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la/les proves de coneixements.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4 La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5. **Proves selectives i barem de mèrits**

5.1 El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general setena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de places incloses a l'Oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022, llevat de l'estructura de la fase d'oposició que serà la que es detalla en aquesta base específica.

5.1.1 La fase d'oposició consta de quatre proves. **La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts.**

Primer exercici: Consistirà en respondre, per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un tema, a escollir entre dos, de la part general, extrets a sorteig, entre els que figuren en el programa general. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valoraran especialment en aquest exercici la facilitat de redacció, el nivell de formació general i els coneixements sobre els temes proposats.

Segon exercici: Consistirà en respondre, per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un tema de la part específica, a escollir entre dos, extrets a sorteig, entre els que figuren en el programa específic. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valoraran especialment en aquest exercici la facilitat de redacció, el nivell de formació general i els coneixements sobre els temes proposats.

Tercer exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució, en el període màxim de 120 minuts, dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de la plaça convocada. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

Quart exercici: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de suficiència de



català (C1). Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell "C1" de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova. **La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.**

5.2 Fase de concurs :

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

La puntuació de la fase de concurs es farà d'acord amb el barem de mèrits aprovats en les bases generals.

Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Banyoles, disponible a la Seu electrònica (<https://seu.banyoles.cat>), els resultats de les proves de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els aspirants que hagin superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar en el registre general de l'Ajuntament de Banyoles o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data del requeriment de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Tercera. Temari

Primera part: programa general

PART GENERAL:

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. Les Corts generals: composició, organització i atribucions. El Govern: funcions i potestats. Relacions del Govern amb les Corts Generals.
- Tema 3. L'organització territorial de l'Estat. L'Administració local: ens que l'integren. Les comunitats autònomes: constitució i competències. El Finançament de les comunitats autònomes.
- Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, contingut i principis fonamentals. El títol preliminar. Tipologia de les competències de la Generalitat de Catalunya.
- Tema 5. El Parlament de Catalunya: composició, funcions i atribucions. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu.
- Tema 6. L'organització administrativa de la Generalitat de Catalunya. Els òrgans superiors, centrals, territorials i consultius de l'Administració de la



- Generalitat. Els departaments i organismes autònoms. El sector públic empresarial. Els consorcis i les fundacions.
- Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. L'organització municipal. Òrgans i atribucions.
- Tema 8. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades.
- Tema 9. El Dret administratiu: concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Sotmetiment de l'administració a la Llei i al dret.
- Tema 10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
- Tema 11. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recurs d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
- Tema 12. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres i notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La seu electrònica.
- Tema 13. Normativa de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aplicació als Ens Locals.
- Tema 14. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les administracions públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
- Tema 15. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Gestió, justificació i control.
- Tema 16. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Tema 17. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic.
- Tema 18. La contractació administrativa: Formes d'adjudicació. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
- Tema 19. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. Característiques, pressupòsits i requisits. Danys indemnitzables. L'acció i els procediments en matèria de responsabilitat.
- Tema 20. La potestat sancionadora : concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador.
- Tema 21. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió.
- Tema 22. El domini públic i privat en l'administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.
- Tema 23. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 24. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns comunals. Béns patrimonials.
- Tema 25. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari. Drets i deures. Règim del personal laboral. Drets de sindicació.
- Tema 26. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els ingressos: les seves classes. Ordenances fiscals.



- Tema 27. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Les bases d'execució del pressupost.
- Tema 28. L'estructura pressupostària. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases .
- Tema 29. la Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions dels treballadors.
- Tema 30. La Llei de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de protecció de dades.

PROGRAMA ESPECÍFIC:

- Tema 31. La Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes: principi d'igualtat i tutela contra la discriminació.
- Tema 32. La Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Polítiques públiques i accions administratives per a la igualtat.
- Tema 33. La Llei orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes: El dret al treball en igualtat d'oportunitats. Plans d'igualtat de les empreses i altres mesures de promoció de la igualtat.
- Tema 34. Principi d'igualtat en l'ocupació pública. Seguiment i implementació dels plans d'igualtat. Control sobre la seva aplicació.
- Tema 35. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista i Llei 17/2020, de 22 de desembre de modificació de la Llei 5/2008: Objecte de la Llei, àmbits de la violència masclista, i principis orientadors en les intervencions dels poders públics.
- Tema 36. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista i Llei 17/2020, de 22 de desembre de modificació de la Llei 5/2008: Detecció de la violència masclista i actuacions de les administracions públiques. Àmbit educatiu i de l'ensenyament universitari.
- Tema 37. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista i Llei 17/2020, de 22 de desembre de modificació de la Llei 5/2008: Drets de les dones en situacions de violència masclista a la prevenció, l'atenció, l'assistència, la protecció, la recuperació i la reparació integral.
- Tema 38. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre , de Mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Mesures de sensibilització, prevenció i detecció. Drets de les dones víctimes de violència de gènere.
- Tema 39. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Objecte de la Llei, naturalesa i règim de les prestacions.
- Tema 40. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Concessió i gestió de les prestacions socials de caràcter econòmic.
- Tema 41. Llei 14/2017, de 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania: Tipus de prestacions i característiques. Beneficiaris, requisits, quantia de la prestació i pagament.
- Tema 42. Decret 55/2020, de 28 d'abril, pel quals s'aprova el Reglament de la Llei 14/2017 de la renda garantida de ciutadania: Persones titulars, persones beneficiàries i persones destinatàries.



- Tema 43. Decret 55/2020, de 28 d'abril, pel quals s'aprova el Reglament de la Llei 14/2017 de la renda garantida de ciutadania: Requisits per accedir-hi i exclusions. Obligacions de les persones destinatàries.
- Tema 44. Llei 11/2014, per a garantir els drets LGTBI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: Polítiques públiques per a promoure la igualtat efectiva de les persones LGTBI.
- Tema 45. Marc legal de conciliació de la vida laboral i familiar: Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral al servei de les administracions públiques de Catalunya, i Llei 39/1999 de conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.
- Tema 46. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectoris. Drets dels infants i adolescents.
- Tema 47. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència: Drets i deures dels infants i adolescents.
- Tema 48. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència: Intervenció, procediment i mesures de protecció.
- Tema 49. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis socials: El sistema públic de serveis socials, tipologia de serveis i prestacions.
- Tema 50. Cartera de Serveis socials a Catalunya.
- Tema 51. II Pla estratègic de Serveis socials de Catalunya (PESS) 2021-2024:Diagnòstic estratègic dels serveis socials.
- Tema 52. II Pla estratègic de Serveis socials de Catalunya (PESS) 2021-2024:Missió, visió i principis inspiradors del Pla estratègic de serveis socials. Impacte del PESS.
- Tema 53. Serveis d'informació i atenció a les dones (SIAD): Definició i serveis inclosos.
- Tema 54. Serveis d'informació i atenció a les dones (SIAD): Estratègies per a l'abordatge en diferents situacions que s'atenen des d'aquest servei. Instruments teòrics i pràctics per a fer el seguiment de les persones ateses i la seva evolució.
- Tema 55. Serveis d'informació i atenció a les dones (SIAD): Evolució dels serveis i propostes d'innovació i millora dels serveis en l'àmbit local i de Catalunya.
- Tema 56. Serveis d'informació i atenció a les dones al municipi de Banyoles i a la Comarca del pla de l'Estany. Antecedents i dades.
- Tema 57. L'Institut Català de les Dones. Plans de polítiques de dones.
- Tema 58. Els serveis socials a Banyoles i a la comarca del Pla de l'estany. Antecedents, evolució i perspectiva. Dades i principals indicadors socials.
- Tema 59. La xarxa de serveis , recursos i prestacions existents d'atenció i suport a les víctimes de violència masclista. Descripció, característiques i dependència als diferents nivells de l'administració pública.
- Tema 60. Serveis d'intervenció especialitzada en violència masclista (SIE).



- Tema 61. Serveis d'atenció i acolliment d'urgència per a dones en situació de violència masclista i per als seus fills/es.
- Tema 62. Serveis d'intervenció en crisis greus, Punt#ICDobert.
- Tema 63. Serveis d'acolliment i recuperació. Serveis d'acolliment substitutoris de la llar. Atenció i acolliment d'urgència. Serveis tècnics de punt de trobada.
- Tema 64. Comissió nacional per a una Intervenció coordinada contra la violència masclista. Grup d'anàlisi dels casos d'homicidi per violència masclista.
- Tema 65. Protocol marc per a una intervenció coordinada contra la violència masclista, des de la Generalitat de Catalunya. protocols d'intervenció i coordinació comarcal en violència de gènere.
- Tema 66. Protocol per a l'abordatge de la violència masclista en l'àmbit de la salut a Catalunya i els seus protocols operatius en l'àmbit de dones amb discapacitat , de drogodependències , de situacions d'embaràs , de maltractament infantil-juvenil , sobre mutilació genital femenina , salut mental, VIH i altres ITS, violència sexual.
- Tema 67. Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci .
- Tema 68. Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront el ciberassetjament entre iguals.
- Tema 69. Protocol de protecció de les víctimes de tràfic d'essers humans a Catalunya.
- Tema 70. Protocol per a la implantació de l'Ordre de protecció de les víctimes de violència domèstica .Protocol de coordinació entre els ordres jurisdiccionals penal i civil per a la protecció de les víctimes de violència domèstica.
- Tema 71. Protocol d'actuacions per prevenir la mutilació genital femenina i el seu Circuit d'intervenció al Pla de l'estany.
- Tema 72. Protocols sobre assetjament sexual o per raó de sexe. Protocols a les empreses. Protocols als ens locals: contingut, procediment d'aprovació i implantació als ens locals.
- Tema 73. Violència masclista. Definicions, evolució històrica. Tipologia. Indicadors per a la identificació de les violències masclistes.
- Tema 74. Les funcions d'informació, assessorament, orientació, primera atenció, acompanyament, coordinació en l'àmbit de l'atenció social a les persones i en l'àmbit del SIAD .
- Tema 75. La Intervenció psicològica. Models i tècniques.
- Tema 76. Fonaments dels principals models psicoterapèutics.
- Tema 77. Teràpia psicoanalítica. Teràpia de conducta. Teràpies humanistes. Teràpies cognitives. Teràpies sistèmiques.
- Tema 78. Metodologia de treball interdisciplinari. Aplicacions tecnològiques en l'àmbit de la violència masclista.
- Tema 79. Mesures d'autoprotecció per a dones en situació de violència masclista.
- Tema 80. La intervenció grupal des d'un SIAD.
- Tema 81. L'acció comunitària a Banyoles i al Pla de l'Estany. L'acció comunitària en l'àmbit del SIAD. Antecedents, evolució i perspectives. Exemples d'activitats de sensibilització social sobre les violències a les dones.
- Tema 82. El tercer sector. La iniciativa civil en l'atenció a les dones. Associacionisme i organitzacions de dones en l'àmbit comarcal.



- Tema 83. Accions que garanteixin la interrelació i la coordinació entre professionals del SIAD i d'altres professionals d'altres serveis.
- Tema 84. El paper de l'Administració local en la promoció de la igualtat de les dones. Polítiques d'acció positiva.
- Tema 85. Els plans d'igualtat: contingut, procediment d'aprovació i implantació. Control sobre la seva aplicació.
- Tema 86. Estratègies de formació, reciclatge i intercanvi professional adreçades als professionals que intervenen en l'àmbit de la informació i atenció a les dones.
- Tema 87. Reflexió i proposta d'actuació per a dones víctimes de violències masclista en situació de confinament o similar en motius de pandèmies.
- Tema 88. Noves formes d'organització del temps de treball: una economia feminista . diferents usos dels temps per redistribuir-los equitativament i treballar per la igualtat efectiva de dones i homes en la participació comunitària, laboral i social.
- Tema 89. Indicadors per a la identificació de la violència masclista.
- Tema 90. Mesures d'autoprotecció per a dones en situació de violència masclista.

ANNEX 4

Bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a de desenvolupament local.

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça : Tècnic/a de desenvolupament local

Núm. Convocatòria: Oferta pública reposició 2022/04

Adscripció. Àrea de Serveis a les persones.

Règim jurídic: Laboral

Categoria: Titulat mig

Grup de classificació A/Subgrup A2.

Número places: 1

Sistema selectiu: Concurs oposició

Torn: Lliure

Funcions del lloc de treball:

- Analitzar informació de l'àmbit d'actuació.
- Elaborar informes tècnics i/o propostes tècniques dins l'àmbit dels programes de desenvolupament local del municipi.
- Gestionar i executar els programes dins l'àmbit de treball.
- Fer el seguiment, l'avaluació i la justificació de les actuacions i programes dins del seu àmbit de treball (emprenedoria, creació i consolidació empresarial i orientació laboral)
- Elaborar els convenis de col·laboració i les convocatòries de subvencions municipals en el seu àmbit.
- Redactar informes, estadístiques i memòries;
- Atendre, Informar i prestar assessorament al públic en matèries de la seva competència.



- Fomentar la creació de xarxes entre els diferents agents del territori.
- Afavorir l'existència de mecanismes de cooperació públic-privada.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades
- Informar i assessorar a l'emprenedoria en el procés de la creació de la seva empresa. Donar suport i fer seguiment en el desenvolupament del pla d'empresa.
- Fer seguiment a les empreses creades.
- Impartició de sessions, tallers, que fomentin la cultura emprenedora.
- Impartició de tallers adreçats a la creació d'empresa.
- Suport en l'organització d'esdeveniments, accions formatives, i d'altres que siguin propis o afins al servei específic d'emprenedoria i teixit productiu.
- Rebre, atendre i realitzar entrevistes diagnòstiques a les persones demandants a l'entitat i realitzar un informe diagnòstic a partir de valorar el seu perfil i qualificació professional, formació, interessos, competències, aptituds, coneixements, necessitats i demanda.
- Realitzar tutories i acompanyament, tant individual com grupalment, en la inserció sociolaboral i la inclusió social a persones usuàries i en especial aquelles en situacions vulnerables, d'emergència econòmica i/o social i amb risc d'exclusió per a l'assoliment dels objectius previstos.
- Registrar les accions realitzades amb les persones usuàries als aplicatius informàtics corresponents.
- Recollir les evidències de les actuacions realitzades d'acord amb el procediment establert en els documents normalitzats.

2. Requisits específics exigits

A més dels requisits establerts a les Bases generals reguladores del procés de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022 corresponents a la taxa de reposició ordinària, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització dels terminis de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de cinc anys o majors d'edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Estar en possessió del Títol de Grau, Diplomatura, o titulació equivalent o superior.

En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

- c) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 151/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de coneixements de català establerta en aquestes bases específiques.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de l'Ajuntament de Banyoles que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles, en la quantitat de 20.-€.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

4. Presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

4.1 Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

4.2 Els que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud, amb el model normalitzat, adreçada a gratuïtament a les dependències municipals, adreçada a l'Il.lm Sr. Alcalde de Banyoles, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigít a la convocatòria.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta

documentació, només per als aspirants que hagin superat la/les proves de coneixements.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4 La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5. **Proves selectives i barem de mèrits**

5.1 El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general setena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de places incloses a l'Oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022, llevat de l'estructura de la fase d'oposició que serà la que es detalla en aquesta base específica.

5.1.1 La fase d'oposició consta de quatre proves. **La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts.**

Primer exercici: Consistirà en respondre, per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un tema, a escollir entre dos, de la part general, extrets a sorteig, entre els que figuren en el programa general. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valoraran especialment en aquest exercici la facilitat de redacció, el nivell de formació general i els coneixements sobre els temes proposats.

Segon exercici: Consistirà en respondre, per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un tema de la part específica, a escollir entre dos, extrets a sorteig, entre els que figuren en el programa específic. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valoraran especialment en aquest exercici la facilitat de redacció, el nivell de formació general i els coneixements sobre els temes proposats.

Tercer exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució, en el període màxim de 120 minuts, dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de la plaça convocada. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació de la normativa vigent.

Quart exercici: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de suficiència de català (C1). Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell "C1" de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova. **La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.**

5.2 Fase de concurs :

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

La puntuació de la fase de concurs es farà d'acord amb el barem de mèrits aprovats en les bases generals.

Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Banyoles, disponible a la Seu electrònica (<https://seu.banyoles.cat>), els resultats de les proves de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els aspirants que hagin superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar en el registre general de l'Ajuntament de Banyoles o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data del requeriment de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Tercera. Temari

Primera part: programa general

PART GENERAL:

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats autònomes: elaboració, contingut i valor normatiu dels estatuts d'autonomia.
- Tema 3. L'Administració local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Relació jurídica.
- Tema 4. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
- Tema 5. El Dret administratiu: concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Sotmetiment de l'administració a la Llei i al dret.
- Tema 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
- Tema 7. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recurs d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.



- Tema 8. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres i notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La seu electrònica.
- Tema 9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les administracions públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
- Tema 10. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Gestió, justificació i control.
- Tema 11. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Tema 12. Règim Jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació.
- Tema 13. Els contractes menors. Límits i règim jurídic.
- Tema 14. La Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.
- Tema 15. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns comunals. Béns patrimonials.
- Tema 16. El personal al servei dels ens locals. Classes de personal. Règim del personal funcionari. Drets i deures. Règim del personal laboral. Drets de sindicació.
- Tema 17. Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances, els reglaments i els bans.
- Tema 18. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
- Tema 19. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les Ordenances fiscals.
- Tema 20. El pressupost municipal. Procediment d'aprovació. Fases de la despesa.

PROGRAMA ESPECÍFIC:

- Tema 21. Les competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica i de desenvolupament econòmic local. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local.
- Tema 22. El desenvolupament econòmic local (DEL). Concepte i trets definitoris. Tipus de línies d'actuació en el desenvolupament local.
- Tema 23. Els programes i les convocatòries de l'àrea de desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya
- Tema 24. Els punts febles de les polítiques de desenvolupament local a Catalunya. Propostes de millora.
- Tema 25. El paper de la concertació, la cooperació i el partenariat en el DEL. Conceptes, necessitat i exemples.
- Tema 26. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
- Tema 27. Fonts de finançament bàsiques per els projectes empresarials.
- Tema 28. Responsabilitat social de les empreses. Emprenedoria social i solidària
- Tema.29. Com trobar el marge comercial d'un producte o servei. Com es fixen els preus. Diferents polítiques de preus.
- Tema 30. Finestra Única Empresarial



- Tema 31. Empreses persones jurídiques. Obligacions fiscals, comptables i mercantils.
- Tema 32. Empresaris individuals. Obligacions fiscals, comptables i mercantils.
- Tema 33. Cooperatives. Característiques jurídiques, fiscals i laborals.
- Tema 34. Servei de Foment de noves empreses: vivers d'empreses, coworking i d'altres.
- Tema 35. Capitalització i compatibilització de l'atur. Requisits i gestió.
- Tema 36. El Pla d'empresa. Definició. Estructura del Pla d'empresa
- Tema 37. Balanç de situació d'una empresa. Estructura.
- Tema 38. Cotització en el Règim Especial de la Seguretat Social. Tipus, contingències i bonificacions actuals.
- Tema 39. Viabilitat econòmic-financera d'una empresa.
- Tema 40. Llei 25/2015, de 28 de juliol, de mecanismes de Segona oportunitat, reducció de la càrrega financera i altres mesures d'ordre social.
- Tema 41. Característiques del teixit productiu de Banyoles i el Pla de l'Estany
- Tema 42. Les polítiques actives d'ocupació promogudes pel Servei d'Ocupació de Catalunya: marc general i programes. Fases de sol·licitud, execució i justificació.
- Tema 43. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.
- Tema 44. ORDRE TSF/122/2018, de 23 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: projecte Treball als barris
- Tema 45. Selecció i orientació laboral per competències
- Tema 46. Orientació per a l'ocupació. Itineraris d'inserció sociolaboral
- Tema 47. Anàlisi de l'ocupabilitat. Definició. Eines per l'anàlisi de l'ocupabilitat. Factors d'ocupabilitat.
- Tema 48. Tècniques de recerca activa d'ocupació. Canals i eines a la recerca de feina
- Tema 49. El mercat de treball: conceptes bàsics (Taxes d'atur i activitat, població activa, etc...).
- Tema 50. La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball .
- Tema 51. Nous jaciments d'ocupació i oportunitats per a treballadors autònoms.
- Tema 52. Anàlisi de l'impacte de les polítiques de promoció econòmica en la creació d'ocupació.
- Tema 53. Els sectors generadors d'ocupació a la Comarca del pla de l'Estany.
- Tema 54. Polítiques passives d'ocupació. Conceptes i tipus.
- Tema 55. Intermediació laboral. Concepte. Fases.
- Tema 56. Xarxa Emprèn. Què és i programes.
- Tema 57. Reempresa. Concepte. Serveis que ofereix.
- Tema 58. Model Canvas. Definició i contingut.
- Tema 59. Procés d'emprendre. Etapes.
- Tema 60. Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

ANNEX 5

Bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça de Conserge d'escola- Auxiliar d'equipaments educatius



1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça : Conserge escola-auxiliar equipament escola

Núm. Convocatòria: Oferta pública reposició 2022/05

Adscripció. Àrea de Serveis a les persones.

Règim jurídic: Laboral

Categoria: Conserge-auxiliar equipaments

Grup de classificació : E- agrupacions professionals.

Número places: 1

Sistema selectiu: Concurs oposició

Torn: Lliure

Funcions del lloc de treball: Les funcions del lloc de treball a proveir són:

- Desenvolupar les funcions de consergeria.
- Controlar les entrades i sortides de persones.
- Obrir i tancar les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts, ornamentar, vigilar i custodiar els equipaments educatius;
- Realitzar treballs de manteniment general, reparació d'averies, i neteja bàsica de les instal·lacions municipals a les que s'adscriu.
- Encarregar-se del trasllat i repartiment d'estris, materials, propaganda, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs relacionats amb les diferents unitats dins i fora de les dependències on està assignat.
- Oferir suport operatiu en els actes i activitats que es desenvolupen, i en els treballs de muntatge i desmuntatge d'escenaris.
- portar a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, emplenar formularis, arxivar documentació, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadernadores i similars; atendre i informar als ciutadans i rebre trucades telefòniques.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Requisits específics exigits

A més dels requisits establerts a les Bases generals reguladores del procés de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de les places incloses a l' oferta pública d'ocupació de l' exercici 2022 corresponents a la taxa de reposició ordinària, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització dels termini de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors , qualsevol que



sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de cint-i-un anys o majors d'edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Estar en possessió de la titulació del certificat d'escolaritat.

En el supòsit que s'aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

- c) Posseir el certificat de coneixements de nivell elemental (nivell B1) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 151/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de coneixements de català establerta en aquestes bases específiques.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de l'Ajuntament de Banyoles que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles, en la quantitat de 20,00.-€.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

4. Presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

4.1 Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

4.2 Els que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud, amb el model normalitzat, adreçada a gratuïtament a les dependències municipals, adreçada a l'Il.lm Sr. Alcalde de Banyoles, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida.

- Certificat acreditatiu del nivell de català exigít a la convocatòria.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la/les proves de coneixements.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4 La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5. **Proves selectives i barem de mèrits**

5.1 El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general setena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix de places incloses a l'Oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022, llevat de l'estructura de la fase d'oposició que serà la que es detalla en aquesta base específica.

5.1.1 La fase d'oposició consta de quatre proves. **La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts.**

Primer exercici: Respondre per escrit, en el termini màxim d'una hora, una bateria de preguntes curtes sobre la matèria dels temes que figuren en el programa annex. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Segon exercici: Desenvolupar per escrit, en un termini màxim d'una hora, una bateria de preguntes curtes sobre les tasques a desenvolupar. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Tercer exercici: Consistirà en la realització d'una prova de tipus pràctic determinada pel Tribunal i relacionada amb les funcions de la plaça. Aquesta prova pràctica durarà un màxim de 45 minuts. **La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.**

Quart exercici: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell elemental de català (B1). Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell "B1" de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova. **La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.**

5.2 **Fase de concurs :**

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.



La puntuació de la fase de concurs es farà d'acord amb el barem de mèrits aprovats en les bases generals.

Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Banyoles, disponible a la Seu electrònica (<https://seu.banyoles.cat>), els resultats de les proves de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els aspirants que hagin superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar en el registre general de l'Ajuntament de Banyoles o per altre mitjà previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data del requeriment de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Tercera. Temari

- Tema 1. La constitució espanyola de 1978. Estructura, continguts i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
- Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Principis fonamentals.
- Tema 3. L'Administració local. Ens que integren l'administració local.
- Tema 4. El municipi. Els seus elements.
- Tema 5. L'Organització municipal. Les competències municipals.
- Tema 6. L'alcalde, elecció i competències.
- Tema 7. Nocions bàsiques de manteniment d'equipaments educatius- centres escolars.
- Tema 8. Reglament intern del personal de consergeria i manteniment dels centres educatius públics de Banyoles.
- Tema 9. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.
- Tema 10. La Llei de Prevenció de Riscos laborals: La utilització de equips de protecció individual i col·lectius.

L'Alcalde,
Miquel Noguer i Planas