



EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procediment de selecció per cobrir un lloc de treball d'oficial 1a-Paleta de la Brigada Municipal, mitjançant un contracte de relleu fins a la jubilació ordinària del treballador rellevat, a l'Ajuntament de Banyoles.

Es fa pública que la Junta de Govern Local de la Corporació de data 12 de juliol de 2021 ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procediment de selecció per cobrir un lloc de treball d'oficial 1a-Paleta de la Brigada Municipal, mitjançant un contracte de relleu fins a la jubilació ordinària del treballador rellevat, a l'Ajuntament de Banyoles.

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'OFICIAL 1A-PALETA DE LA BRIGADA MUNICIPAL, MITJANÇANT UN CONTRACTE DE RELLEU FINS A LA JUBILACIÓ ORDINÀRIA DEL TREBALLADOR RELLEVAT, A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la selecció d'una persona com a oficial 1a de brigada municipal, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Banyoles, subgrup C2, mitjançant un contracte de relleu per jubilació parcial de l'ocupant de la plaça amb les següents condicions:

- Tipologia del contracte: Contracte de relleu a temps parcial, pel percentatge equivalent a la reducció de la jornada acordada pel al treballador jubilat parcialment que està prevista en un 50% de la jornada ordinària. No obstant, tot i que inicialment la jornada equival al 50%, aquesta podria ser ampliada fins el 100% en el decurs de la contractació, si així es requereix per necessitats del servei.
- La contractació s'estendrà des del moment de la jubilació parcial del treballador titular i fins a la data que està previst que aquest es jubili ordinàriament, el 10 de març de 2024.

2.- FUNCIONS BÀSIQUES:

Les funcions principals del lloc de treball d'Oficial serveis múltiples són les següents:

- Amb el grau de responsabilitat, dificultat i complexitat del nivell de formació exigida per a la provisió del lloc de treball, realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial;
- Organitza i supervisa les tasques que duen a terme els operaris o peons que, si escau, li fossin assignats;
- Entre d'altres realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments; duu a terme treballs de fusteria, lampisteria, pintura, conducció, i obres en general;



- Realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.) i a la resolució d'emergències;
- Prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada;
- Porta a terme tasques de senyalització viària al municipi;
- Es responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals,
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors. Etc.

3.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en el procediment de selecció serà necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la Unió Europea o bé, pel personal estranger no comunitari, el document que habiliti per treballar a Espanya.
- b) Tenir una edat mínim de 16 anys complerts en la data d'acabament del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds.
- c) Estar inscrit a l'Oficina de treball de la Generalitat i tenir la condició de desocupat. Aquesta condició s'ha d'acreditar abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'ha de mantenir fins a la data de contractació. D'acord amb l'article 12.7.a de l'Estatut dels Treballadors, també podran participar aquelles persones treballadores de l'Ajuntament de Banyoles, amb contractes de durada determinada.
- d) Estar en possessió de la titulació acadèmica de graduat escolar, graduat en ESO, Formació professional de 1r grau, equivalent o superior. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.
- e) Estar en possessió del carnet de conduir classe B
- f) Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats autònomes o de les Entitats locals, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- h) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana al nivell elemental (B1) que expedeix la Direcció general de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.
Els aspirants que no tinguin el certificat exigít a la convocatòria seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de



realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que no la superin restaran excloses del procés selectiu.

i) 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 selectiu 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.

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 de la formalització del contracte laboral.

4.- SOL·LICITUDS

1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i acceptes aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies aniran dirigides a l'Alcalde de l'Ajuntament de Banyoles President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altre forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.
2. Les persones que presentin la sol·licitud per correu administratiu o davant d'una altra administració ho hauran de comunicar per escrit a l'Ajuntament de Banyoles, amb l'enviament d'un fax o d'un correu electrònic adreçat al Servei de recursos humans (fax: 972574917 i email: personal@ajbanyoles.org).
3. **El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí



de Oficial de la província, i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del BOP de la província en el qual apareixen publicades íntegrament les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic d'edictes de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://seu.banyoles.cat>.

4. Per ser admès a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, i adjuntar còpia de la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, o document equivalents.
- b) Currículum vitae acadèmic i professional.
- c) Títol acadèmic (en cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés ala funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes, emès dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació.
- f) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
- g) la situació d'atur s'acreditarà mitjançant certificació acreditativa de la situació de desocupació.
- f) Certificat de nivell elemental de català (B1) o titulació equivalent.
- g) Per les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, només en cas que es vulgui quedar exempt/a de realitzar la prova corresponent de nivell de castellà, acreditació del coneixement de nivell inicial de llengua castellana, presentant algun dels següents documents:

- Certificat conforme ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o títol equivalent.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficial d'idiomes.

h) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats. L'acreditació dels mèrits al·legats, a valorar en la fase de concurs, s'haurà de fer de la següent manera:

Experiència: s'acredita amb la següent documentació.

- Informe de vida laboral emès per la TGSS.
- Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, temps de contracte i grup professional.



- Empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i fotocòpia dels contracte de treball .

Formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà per la puntuació mínima prevista.

Les persones aspirants que no aportin els certificats o títols esmentats sobre els coneixements de llengua catalana i/o castellana, hauran de realitzar una prova de nivell de caràcter obligatori i eliminatori. Les proves es qualificaran d'aptes i no aptes.

La documentació acreditativa de coneixements de llengua s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. Si això no fos possible, l'acreditació es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

Si alguna de les sol·licituds no adjuntés la documentació preceptiva per formar part de la convocatòria, es requerirà la persona interessada per tal que en el termini de 10 dies ho esmeni o acompanyi els documents. Si no ho fes es podrà procedir, sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la sol·licitud i serà exclòs de possibles aspirants.

5.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS:

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

6.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament (e-tauler i seu electrònica de l'Ajuntament). En la dita resolució es determinaran el lloc, la data i l'hora de l'inici del procés selectiu.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà format per:

- President/a: La Secretària de l'Ajuntament de Banyoles o persona en qui delegui.
- Vocals:
 - El Cap de Servei de Medi ambient i Via pública de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
 - Vocal i suplent designats per l'EAPC.



- Secretari/a: La Cap de RH o persona en qui delegui.

8.- INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer a la Junta de Govern local per delegació de l'Alcaldia i serà publicada en el DOGC, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Banyoles (e-tauler i seu electrònica municipal).

El resultat de cada fase es farà pública a la seu electrònica.

Les persones aspirants seran cridats en convocatòria única i la seva falta d'assistència a alguna de les proves comportarà la seva eliminació del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procés selectiu si tingués caràcter eliminatori.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

La selecció es durà a terme pel sistema de concurs oposició

9.1 Fase d'oposició:

Prova 1. Coneixements de llengua catalana i castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis.

Primer exercici.

Llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana esmentat a la base tercera, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Queden exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat exigít o superior de la Direcció General de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. La seva qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Prova 2. Prova de coneixements.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un qüestionari de 20 preguntes curtes, relacionades amb el temari annex.



La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la i passar a la segona prova.

Prova 3. Prova pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior.

Consistirà en una o més proves pràctiques en les quals el tribunal proposarà als aspirants la realització de treballs concrets relatius al contingut funcional del lloc de treball.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la i passar a la segona prova.

El temps màxim per realitzar aquesta prova serà de 30 minuts.

9.2 Fase de concurs: Màxim 5 punts

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 5 punts. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Es valoraran només els mèrits dels aspirants que hagin superat les proves selectives de la fase d'oposició.

En aquesta fase només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants de conformitat amb la base quarta, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

1.- Formació, La puntuació màxima per formació serà de 2 punts:

Per cursos, jornades i seminaris impartits en centres oficials i relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball:

- de 2 a 10 hores: 0.10 punts
- de 11 a 20 hores: 0.20 punts
- Més de 21 hores: 0.40 punts.

2.- Experiència professional. La puntuació màxima per experiència professional serà de 3 punts.

- Per serveis prestats a l'administració pública local en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de..... 0,10 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats en altres administracions o en l'empresa privada en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de..... 0,05 punts per mes treballat.

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'instàncies : les porcions inferiors al mes no es computaran.

10.- VALORACIÓ DELS EXERCICIS

Les proves es qualificaran d'acord amb les següents regles:



El número de punts que podrà ser atorgat per cada membre del tribunal en la prova de coneixements i en la prova pràctica serà de 0 a 10 punts. Els exercicis de català i de castellà seran qualificats com a apte o no apte.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris pels aspirants que no obtinguin en total una puntuació mínima abans requerida. La prova de català i de castellà serà obligatòria per aquells aspirants que no presentin el certificat de coneixements corresponent, essent eliminat qui no obtingui la qualificació d'apte.

En cas que hi hagi empat en les puntuacions totals obtingudes pels aspirants, quedarà en primera posició l'aspirant que hagi obtingut millor nota a l' exercici pràctic.

L'aspirant amb major puntuació serà proposat per a la contractació com a Oficial 1a, amb contracte de relleu i amb un 50% de jornada.

El resultat es farà públic el mateix dia en que s'acordi i serà exposat en el tauler d'edictes de la corporació.

11.- LLISTAT D'APROVATS:

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal farà públic a la seu electrònica de la Corporació la relació d'aprovat per ordre de puntuació final, sense que en cap cas el nombre d'aquest superi el de la convocatòria.

Els aspirants seleccionats hauran de portar als servei de recursos humans de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis el llistat d'aprovat, originals o còpia compulsada dels documents acreditatius de complir amb les condicions de capacitat (requisits), i amb els mèrits aportats per a la valoració en la fase de concurs, d'acord amb l'estipulat a les bases d'aquesta convocatòria.

Els/les aspirants quedaran exemts de la presentació dels documents que constin en els arxius municipals.

En cas que no s'aporti la documentació assenyalada en el termini establert, excepte els casos de força major, o bé en cas de renúncia de l'aspirant proposat/da, el president de la corporació resoldrà la contractació del següent aspirants aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta i així successivament .

12.- CONTRACTACIÓ:

Exhaurit el termini de presentació de documents, el President de la Corporació farà efectiu el contracte de treball de relleu amb l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini màxim d'un mes.

13.- BORSA DE TREBALL:

Aquells candidats que hagin superat totes les proves de la fase d'oposició, podran formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions.



14.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS:

En l'exercici de les funcions atribuïdes en tots els llocs de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

15.- PUBLICITAT:

Les bases íntegres es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament, al BOP i la convocatòria al DOGC.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL:

En allò que no estigui previst a les bases es procedirà d'acord amb el que estableixi la normativa vigent.

Contra aquesta convocatòria i les base es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat en el termini d'un mes a comptar des l'endemà de la seva publicació.

Els actes i acords del tribunal de selecció es podran impugnar d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX 1: TEMARI

1. El Municipi: Línies generals de l'organització i funcionament municipal: òrgans necessaris i complementaris.
2. Nocions bàsiques de manteniment d'edificis. Centres educatius, esportius i culturals.
3. Conceptes generals sobre obra de paleta. Principals obres i reparacions de paleta: escrostonats, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles, reparació de paviment en brut.
4. Nocions bàsiques de seguretat i salut. Equips de protecció.
5. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.

L'Alcalde,
Miquel Noguer Planas