



Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

ANUNCI

A la sessió ordinària de la Junta de Govern local que es va celebrar el dia 7 de juliol de 2021 es van aprovar les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'oficial de primera de la brigada municipal funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló, mitjançant sistema de concurs oposició lliure, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Boletín Oficial del Estado.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte d'aquestes bases és la provisió en propietat de la plaça que s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2021, aprovada per acord del ple en l'la sessió que es va celebrar el dia 27 de gener de 2021 i les seves característiques són:

Servei Dependència	Brigada Municipal
Id. Lloc	Oficial de primera
Naturalesa	Funcionari/a
Nomenament	Carrera
Escala	Administració especial
Subescala	Serveis especials
Grup	C2
Jornada	completa
Horari	De 7 a 14.30 hores
Complement específic	826,14 euros/bruts/mensuals
Complement de destí	16
Número de vacants	1
Sistema de selecció	Concurs oposició





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.

Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Posseir la titulació exigida de Tècnic/a auxiliar o tècnic/a, instal·lador/a mantenidor/a elèctric/a, branca electricitat i electrònica.

Acreditar el nivell bàsic (A2) de coneixements de llengua catalana, de la Junta Permanent o equivalent. En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de la llengua catalana d'acord amb allò que estableixen les bases, els/les aspirants hauran de realitzar els exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell A2, d'acord amb els criteris emprats per al Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, pel Consorci de Normalització Lingüística i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/les aspirants serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

Per realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a especialitzada en normalització lingüística.

Disposar del permís de conduir de classe B.

Haver pagat la quantitat de 25,00 euros en concepte de drets d'examen

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació de les instàncies.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

TERCERA. Tasques i funcions del lloc de treball:

- Realitzar treballs d'electricitat, calefaccions de gas i de gasoil per al manteniment de la totalitat de les instal·lacions, edificis i serveis municipals.
- Instal·lació i muntatge dels aparells de so, llum, música i similars durant la celebració d'actes, espectacles, festes populars, concerts, festivals, esdeveniments esportius, etc.
- Realitzar les inspeccions, arranjaments i manteniments escaients de les instal·lacions i aparells elèctrics, d'aire condicionat, calefaccions, quadres elèctrics i enllumenat públic que s'escaiguin així com la seva programació elèctrica i de les xarxes informàtiques.
- Muntar i desmuntar l'enllumenat públic nadalenc.
- Posar en marxa les instal·lacions de les piscines municipals i portar el seu manteniment durant la temporada d'estiu i l'adequació d'aquestes abans de l'inici de la temporada.
- Programació elèctrica d'aparells i suport en el servei
- Col·laborar amb el personal tècnic municipal i de l'Agència de l'Energia d'Osona en la prestació de serveis d'inspecció i comprovació de les instal·lacions municipals.
- Utilitzar les eines adients per portar a terme les tasques assignades i tenir cura del seu estat de conservació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines i/o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent.
- Ser capaç de decidir la millor solució per tal de portar a terme, de manera satisfactòria, les tasques encomanades.
- Gestionar i resoldre les urgències possibles que puguin sorgir, amb autonomia.
- En general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació de sol·licituds

Les instàncies degudament signades, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça, es dirigiran al senyor alcalde de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>].

Juntament amb la sol·licitud, l'aspirant haurà d'adjuntar indispensablement:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts a la base segona.
- Currículum vitae de l'aspirant amb una foto actualitzada.
- Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Haver abonat 25 euros en concepte de dret d'examen.

No es considerarà vàlida la documentació que no compleixi els requisits indicats en els paràgrafs anteriors.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el *màxim d'un mes*, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santvicencdetorello.eadministracio.cat>], es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a l'esmena.

Les al·legacions presentades seran resultes en el termini de 15 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que es publicarà a la plana web municipal.

En el cas que no es presentin al·legacions o reclamacions, la llista provisional d'admesos esdevindrà definitiva sense necessitat d'una nova resolució.

SISENA. Tribunal Qualificador

Els membres del Tribunal qualificador han de tenir una titulació igual o superior a aquella que s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
Presidenta	La secretària de al Corporació
Suplent	Un/a funcionaria/a en qui delegui
Vocal	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública
Suplent	Un representant de l'Escola d'Administració Pública
Vocal	Un/a funcionari/a d'una altra administració
Suplent	Un/a funcionari/a d'una altra administració
Secretari/a	Un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Sant Vicenç de





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

	Torelló
Suplent	Un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

FASE OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització d'un test amb 20 preguntes. Cada resposta correcta es valora amb un punt. Les respostes errònies no resten punts. Per superar la prova s'ha d'haver obtingut un mínim de 10 punts. La durada de la prova serà de 60 minuts

Els/les aspirants que hagin superat el test hauran de resoldre un supòsit pràctic, obligatori i relacionat amb les tasques a desenvolupar. Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 20 punts i és eliminatori. Els/les aspirants que no hagin obtingut un mínim de 10 punts del supòsit pràctic, restaran eliminats/des. Els/les aspirants disposaran de 60 minuts per al desenvolupament del cas pràctic.

Els/les aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte en cas de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els/les candidats/es hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

FASE DE CONCURS:

Consistirà en la valoració de l'experiència i la formació dels/les aspirants. El barem dels mèrits aportats serà el següent:

Disposar de l'acreditació de la titulació escaient per poder portar a terme inspeccions sobre salmonel·losi: 1 punt.

Aportació de certificats d'estudis oficials superiors a la titulació exigida: 0,5 punts (amb un màxim de 2 punts)

Per formació:

Per jornades, cursos o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5: 0,10 punts per cadascuna.

Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun: 0,20 punts

Per cursos de durada inferior a 40 hores i superior a 20 hores: 0,40 punts per cadascun

Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, p0,60 per cadascun

Per cursos de durada superior a 75 hores: 0,80 punts per cadascun .

La puntuació màxima que es pot obtenir per la formació és de 6 punts

Per haver realitzat tasques iguals i relacionades amb les assignades a la plaça a cobrir tant al sector públic com al privat:

Per cada any complet treballat: 1 punt. El màxim de punts que es poden obtenir per aquest concepte serà de 3 punts

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.

Entrevista:

Es podrà realitzar una entrevista, a criteri del tribunal i si aquest ho considera oportú per valorar les aptituds dels/les candidats/es. La valoració serà de 2 punts com a màxim.

NO es valorarà cap altre mèrit aportat pels/les aspirants diferents als recollits a l'apartat de mèrits i que figuren en aquestes bases.

OCTAVA. Qualificació

Als/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar el percentatge establert per a la fase d'oposició més el percentatge establert per a la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles, serà la puntuació final.





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi superat la fase d'oposició, la fase de concurs .

Tots/es els/les aspirants que hagin superat el procés, passaran a formar part d'una borsa de treball.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el *Butlletí Oficial de la Província*, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria .

Qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es deduís que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

L'Alcalde haurà de nomenar funcionari a l'aspirant proposat/da, en el termini de vint dies hàbils. El nomenament esmentat es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes.

DESENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat/da quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les





Ajuntament de Sant Vicenç de Torelló

disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant ALCALDE d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

Sant Vicenç de Torelló, document signat electrònicament al marge.

L'alcalde,

Èric Sibina Márquez



Codi Validació: 9XG4ESCPDXGQRPQNNNGQALQ4FM | Verificació: <https://santvicencdetorello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 8