



*AJUNTAMENT DE LLIMIANA*

## **EDICTE**

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA D'UN PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LLIMIANA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

L'objecte d'aquestes bases és la contractació laboral fix d'un peó a la brigada municipal i la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de peons de la brigada municipal, grup AP, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Llimiana.

La present convocatòria es publicarà al DOGC, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la Seu electrònica (Portal de Transparència de l'Ajuntament). La resta de publicacions del procés selectiu es realitzaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

#### **SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ.**

El procés selectiu es subjectarà, en tot allò no previst expressament en aquestes bases, a la regulació de les següents normes jurídiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### **TERCERA.- ÀMBIT TEMPORAL DE LA BORSA.**

Donat que la cobertura de vacants per aquest sistema és per a casos d'urgència, la borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència màxima de dos anys, a comptar des de la publicació de la llista definitiva del resultat de les proves. Per resolució d'alcaldia, si es considera oportú, es podrà ampliar la vigència de la borsa a dos anys més, fins que es constitueixi nova borsa de treball.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

### **QUARTA.- DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA DE TREBALL.**

4.1. Les característiques d'aquesta plaça són les següents:

- Jornada: Completa
- Règim jurídic: laboral indefinit fix
- Grup professional: AP
- Complement de destí: 12
- Càrrec del que depèn: del regidor d'obres i de l'alcaldia.
- Horari: 40 hores setmanals. Amb disponibilitat per cobrir els actes que organitzi l'Ajuntament en dies festius així com disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, urgències, acumulacions de feina, etc.

4.2. Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment, i conservació tant de la via pública com a les dependències municipals, etc.
- Donar suport a la reparació de la via pública (panots de vorera, forats de la pavimentació), a la construcció de parets o tanques, a col·locar bases de fanals, a reparar teules, etc.
- Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requerits.
- Donar suport a la reparació de lavabos, fuites d'aigua, canvi d'aixetes, etc.
- Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
- Col·locar senyals i pintar.
- Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, podar, etc.
- Recollir andròmines i residus.

- Proveir-se de material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball.
- Realitzar trasllats de materials.
- Realitzar treballs a l'Almàssera de Llimiana i en el període de la moltura de les olives fer les gestions corresponents ( fer de moliner).
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. Així mateix, tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Utilitzar eines manuals i mecàniques.
- Recollir animals abandonats.
- Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. Per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Col·laborar en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- I en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin encarregades en el seu àmbit de gestió.

#### **CINQUENA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS.**

5.1. Per poder prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola.
- b) Posseir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses.

Les persones estrangeres d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea amb residència legal a Espanya també poden accedir a les Administracions Públiques com a personal laboral.

- c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectats 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 i transitòria.
- d) Tenir complerts setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- e) No estar inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de les funcions públiques, ni separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública.
- f) Coneixements de català: estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (A2) segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

Estan exempts de fer la prova de català, de conformitat amb l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior.
  - Les persones que acreditin estar en possessió del Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2 bàsic (nivell bàsic de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
  - Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
- g) Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte els nacionals dels Estats que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol, hauran d'acreditar un coneixement de nivell intermedi (A2) de llengua castellana o espanyola. Si no es poden acreditar aquests coneixements es valoraran a partir d'una prova específica de llengua castellana o espanyola.
  - h) Disposar del carnet de conduir B en vigor.
  - i) Complir els requisits per a exercir les funcions que puguin ser-li encomanades conforme al que es preveu reglamentàriament.

5.2. Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell de coneixements del nivell exigint de la llengua catalana i/o castellana, que podrà ser acreditat el dia de celebració de les proves de nivell.

## **SISENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.**

6.1. Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar presencialment sol·licitud de participació ajustada al model (continguda a l'Annex II de les presents bases) al Registre General de l'Ajuntament. Si algun candidat opta per presentar les sol·licituds de forma electrònica, pot fer-ho a través de l'apartat "Instància Genèrica", al qual es pot accedir des del web: <https://www.seu-e.cat/ca/web/llimiana/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

Els aspirants també poden presentar la sol·licitud per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) Al registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- b) A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

6.2. La instància haurà d'estar degudament emplenada, els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits a la Base cinquena, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el termini de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. (DOGC), al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) i a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

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

6.3. D'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament autoritzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament.

6.4. La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Certificat acreditatiu dels coneixements de català requerits.

- c) Vida laboral o certificat dels serveis prestats (tenint en compte els mèrits de la fase de concurs).
- d) Currículum vitae de l'aspirant (tenint en compte els mèrits en la fase de concurs).
- e) Carnet de conduir B en vigor.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin expressament en la sol·licitud que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base cinquena d'aquestes bases segons el model facilitat.

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció.

6.5. En el cas de les persones aspirants amb certificat de discapacitat podran assenyalar a la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal tenir present el que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració.

6.6. Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, de conformitat amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El president de la corporació, que és l'autoritat convocant, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal nomenat d'acord amb el que preveu l'article 72.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

## **SETENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT.**

7.1. Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic municipal, amb indicació de les causes d'exclusió, així com termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que disposa l'article 78 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

La mateixa resolució contindrà una declaració de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixement de català i castellà, la composició del tribunal, la data, el lloc i l'hora de constitució del tribunal qualificador, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb noms i cognoms i quatre xifres del DNI.

7.2. Les al·legacions presentades hauran de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació, en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància a l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

7.3. Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar, davant l'Alcaldia, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic (e-Tauler) de l'Ajuntament de Llimiana té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, (LPACAP).

#### **VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

8.1. El Tribunal Qualificador serà col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendirà, així mateix, paritat entre homes i dones.

El personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal Qualificador.

La pertinència al Tribunal Qualificador serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

8.2. El Tribunal Qualificador de les proves estarà formada per 1 president, 2 vocals (un d'ells farà de secretari):

- 1 designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- 1 empleat públic de la Corporació.
- 1 tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El President de la Corporació, o un membre d'aquesta en qui delegui, presideix els tribunals o òrgans similars.

Tots els membres del Tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva d'admesos i exclosos.

8.3. Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants. No obstant això, en cap cas estarà constituït majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala pels quals hagi d'efectuar-se la selecció.

8.4. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a, que actuarà amb veu però sense vot. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

8.5. El President/a del Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, sobre la base de les quals, exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció. En les proves de coneixement de llengua catalana l'assessor serà designat pel Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

8.6. Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

8.7. La participació en el Tribunal donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

8.8. El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'òrgan que ha aprovat les Bases.

El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i sobre qüestions d'ordre, en els casos que les Bases no ho regulin o ho facin de forma parcial.

El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves i exercicis, i amb publicitat, la qual cosa ha de quedar reflectit a l'acta.

8.9. Es declara expressament que el Tribunal de selecció no pot proposar la contractació d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independentment del número d'aprovats de la convocatòria.

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

## **NOVENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.**

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició lliure i comprendrà una fase prèvia on s'ha de realitzar una prova de llengua en el cas que no s'acrediti el nivell exigut, es continuarà amb la fase d'oposició i una última fase de concurs de mèrits.

### **A) Fase prèvia: coneixements de llengües oficials.**

Prova de coneixements de llengua catalana o castellana, si s'escau.



- **Llengua catalana.**

Les persones que no presentin el certificat de nivell bàsic (A2), ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica, que consistirà en la realització d'un dictat, un comentari de text o en la traducció d'un text, a criteri del Tribunal.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora. El resultat d'aquest exercici serà apte o no apte.

Quedaran eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes en la prova de català.

- **Llengua castellana.**

Els coneixements de la llengua castellana l'hauran d'acreditar aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements consistirà en mantenir una conversa, amb els membres del Tribunal, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants provinents d'un estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma Espanyol o que hagin presentat juntament amb la sol·licitud de prendre part en els pobres selectives, la documentació en el apartat indicada en la base 3 h) d'aquestes bases.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

Quedaran eliminats del procés aquells aspirants que siguin considerats no aptes en la prova de castellà.

## **B) Fase d'oposició.**

### **B.1. Prova teòrica.**

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test sobre els temes establerts en l'Annex 1 de les presents bases. La durada màxima d'aquesta prova serà d'1 hora.

El test constarà de respostes alternatives, sent només una d'elles correcta. Les respostes incorrectes no penalitzen.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 16 punts, necessitant-se una puntuació mínima de 8 punts per a superar-lo.

### **B.2. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball a fi de comprovar la seva aptitud.

Les proves podran ser escrites o d'habilitats manuals, i en tot cas, es referiran als aspectes següents:

- Proves de coneixements bàsics de paletaeria.
- Proves de coneixements bàsics de pintura interior i exterior.
- Proves de coneixements bàsics de jardineria.
- Proves de coneixements bàsics de lampisteria.

La durada màxima d'aquesta prova serà de dos hores. L'exercici pràctic té un valor de 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar la prova.

En cas de no superar la prova amb la qualificació mínima el resultat serà de NO APTE/A, i l'aspirant quedarà exclòs del procés.

### **B.3. Entrevista personal, fins a 4 punts.**

Consistirà amb una entrevista personal amb els aspirants que superin les dues proves anteriors eliminatòries, en la qual el Tribunal podrà formular-los preguntes vers aspectes curriculars, la seva experiència i aptitud pel desenvolupament de la plaça convocada

Els aspirants a la plaça seran convocats per a la realització de cada exercici a l'Ajuntament de Llimiana mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web municipal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclosos del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal.

### **C) Fase de concurs.**

El conjunt de mèrits tindrà una puntuació màxima de fins a 26 punts. Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següent:

#### **C.1. Experiència professional, fins a 14 punts.**

- Experiència professional en treballs de brigada o tasques similars de peó a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional adquirida:

- a) En llocs de l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzat els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los;

- b) En el sector privat, mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en aquesta empresa.
- c) En el cas d'autònoms, mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

No es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Es valorarà l'experiència adquirida en l'exercici de funcions iguals o similars a les funcions del lloc de treball convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització del lloc convocat.

## **C.2. Formació complementaria, fins a 12 punts i relacionada amb les funcions del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereix.**

Es valorarà amb 2 punts la possessió de titulació superior, com ara cicle formatiu relacionat amb el lloc de treball.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament:

- Curs de Prevenció de riscos laborals: 0,40 punts.
- Pels cursos que no consti la seva durada o aquesta sigui inferior a les 10 hores: 0,10 punts/curs.
- Pels cursos de durada de 11 hores a 20 hores: 0,20 punts per curs.
- Pels cursos de durada superior a 21 hores: 0,4 punts per curs.

Només es tindran en compte les activitats formatives dels últims 15 anys.

-Formació i carnets (Màxim 2 punts)

- Per estar en possessió de carnets de Toro, Dumper o similar: 1 per carnet

- per estar en possessió de carnet de motosserrista, desbrossadora: 1 per carnet

Es valorarà, fins a 3 punts, l'Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC):

- Nivell avançat: 3 punts.
- Nivell mitjà: 2 punt.
- Nivell bàsic: 1,5 punts.

## **DESENA.- QUALIFICACIÓ FINAL, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTACIÓ I APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.**

10.1. El resultat final de tot el procés serà el que resulti de sumar la puntuació obtinguda en la fase d'oposició més la obtinguda en la fase de concurs.

10.2. Establerta la puntuació final, el Tribunal farà pública la relació de persones seleccionades, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda. La relació de persones seleccionades per formar part de la borsa de treball es farà pública al tauler d'edictes electrònic municipal.

10.3. El Tribunal donarà trasllat a l'Alcaldia dels resultats que s'hagin produït d'acord amb les puntuacions obtingudes pels aspirants.

10.4. Les persones aspirants proposades hauran de presentar l'Ajuntament de Llimiana a, en el termini màxim de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general cinquena i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un Estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.
- c) Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- e) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- g) Fotocòpia permís de conduir B vigent.
- h) Acreditació dels altres requisits que s'hagin pogut establir a les bases específiques de la convocatòria.

Les persones aspirants que en el termini indicat, excepte casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presentin la documentació, no

podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

En aquest cas, igual que en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el President/a del Tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.5. L'Alcaldia formalitzarà el contracte amb la persona seleccionada en el termini d'un mes i aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida a mesura que vagin sorgint necessitats de contractació.

Fins que no es formalitzin els contractes, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

#### **ONZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA.**

11.1.- Quan es produeixin eventuais vacants que sigui necessari cobrir a través d'aquesta borsa, ja siguin baixes per malaltia o accident, maternitat, paternitat o qualsevol altra situació laboral, en les places actualment proveïdes de peons de brigada, es notificaran als aspirants seleccionats per a ser contractats temporalment, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes en la legislació laboral.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

11.2. L'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per ordre de puntuació.

L'aspirant seleccionat quan sigui cridat en temps i forma per una contractació, en cas de renunciar a la proposta de contractació, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa per a passar a ocupar el darrer lloc. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives, serà exclòs de la borsa.

En aquells casos en què es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria, maternitat o paternitat, o qualsevol altra situació laboral, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven a la borsa. La concurrència d'aquestes causes haurà de quedar prou acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.

11.3. En tant no quedi formalitzat el nomenament o contracte, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus

11.4. Els que hagin estat contractats, a la finalització del contracte, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la borsa.

## **DOTZENA.- PERIODE DE PROVA.**

12.1. D'acord amb l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, s'estableix un període de prova de dos mesos. La qualificació final serà d'apte o no apte. L'aspirant que obtingui la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu.

12.2. El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances. Els ítems conductuals que es determinen son:

- a) La capacitat de treball i rendiment professional.
- b) La responsabilitat i eficiència.
- c) La iniciativa.
- d) L'interès per l'aprenentatge.
- e) L'adaptació a l'organització i la integració en l'equip de treball.
- f) Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes.

12.3. Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació requerida pel lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

12.4. Abans de finalitzar el termini dels dos mesos de prova, els avaluadors hauran d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, motivant la continuïtat o no del contracte. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes.

12.5. Aquell que no assolixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu durant el període de prova, serà declarat no apte per resolució motivada del president de la corporació o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, perdent en conseqüència tots els drets com a personal laboral i donant-se per finalitzada la seva relació, no comportant cap dret econòmic, ni indemnitzador, a favor de l'aspirant o qualsevol altre en virtut del procés selectiu.

En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà al nomenament o contractació en període de prova de 1 mes, del candidat següent del present procés de selecció, per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves

12.6. Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha de computar en l'antiguitat del treballador.

## **TRETZENA.- INCIDÈNCIES I RÈGIM DE RECURSOS.**

13.1. L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presentin, interpretar les Bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris pel bon funcionament del procés selectiu.

13.2. Tant les Bases com els actes administratius que es derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

13.3. Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, conforme als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els arts. 30, 114.1.c) i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP), i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

I l'anterior sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimin oportú.

13.4. Els actes qualificats del Tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració a la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser impugnats davant l'Alcaldia de la Corporació mitjançant recurs d'alçada, en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

13.5. Els actes de tràmit del Tribunal de selecció no poden ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

## **CATORZENA.- NORMES SUPLETÒRIES.**

Per a tot allò no previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

## **ANNEX I: TEMARI.**

### A) Part general.

Tema 1: Organització municipal. L'Alcalde. Tinents d'Alcalde i regidors. El Ple. La Junta de Govern Local.

Tema 2: Les competències municipals i els serveis mínims obligatoris.

Tema 3: Les classes de personal al servei de les entitats locals.

### B) Part específica.

Tema 1: Les funcions genèriques del lloc de treball d'un peó de la brigada.

Tema 2: Els treballs de manteniment en el patrimoni immobiliari del municipi. Definició. Tipus d'actuació. Característiques generals.

Tema 3: Tipus de treballs de manteniment que s'han de dur a terme en relació amb altres especialitats.

Tema 4: Treballs més habituals que s'han de realitzar en aquest lloc de treball. Definició, classes i eines.

Tema 5: Els materials de la brigada I. Eines, instruments i recursos. Denominació i definició. Criteris d'utilització i manteniment. Maquinària. Materials de construcció (tipus de morter, formigó...).

Tema 6: Els materials de la brigada II. Materials: pintures, esmalts, vernissos, dissolvents, materials i components utilitzats en la pintura. Denominació, característiques i definició. Riscos i condicions d'utilització, d'emmagatzematge i transport.

Tema 7: Instal·lacions elèctriques.

Tema 8: Coneixements bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals.



## **ANNEX II.- PROGRAMA DE TEMES**

Tema 1

Nocions generals sobre utilització d'eines i efectes emprats en diferents oficis.

Tema 2

Nocions generals sobre utilització de materials i maquinària emprats en diferents oficis.

Tema 3

Avaries i reparacions més freqüents d'obra, pintura i jardineria.

Tema 4

Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants.

### ANNEX III. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ.

Sol·licitud de participació en el procediment de selecció pel sistema de concurs-oposició d'una plaça de peó de brigada municipal.

Dades personals:

1r Cognom	2n Cognom	Nom
Sexe home/dona	Data de naixement	NIF/NIE
Telèfon Mòbil	Domicili	
Localitat	Codi Postal	Nacionalitat
Adreça correu electrònic		

MANIFESTO que:

- Desitjo concórrer a la convocatòria pública per a la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una plaça de peó de brigada municipal a l'Ajuntament de Llimiana.
- Reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria.
- Declaro que són certes totes les dades que manifesto.

Per les raons exposades, SOL·LICITO ser admès/admesa o prendre part en l'esmentada convocatòria.

#### **DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA EN RELACIÓ ALS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:**

- Fotocòpia del DNI/NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica necessària per a participar al procés.
- Requisits en matèria de llengua catalana:
  - Certificat de nivell requerit de llengua catalana o be,
  - Documentació acreditativa d'haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció, o bé,
  - Documentació acreditativa d'haver superat una prova de nivell en altres processos selectius.

- En cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o que la seva llengua oficial no sigui l'espanyol:
  - Certificat conforme ha cursat l'educació primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat Espanyol.
  - Diploma d'espanyol de nivell B2, o nivell C2, o els respectius equivalents, de conformitat amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), modificat pel Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per Escoles Oficials d'Idiomes.
- Carnet de conduir B en vigor
- Currículum vitae.
- Vida laboral o certificat dels serveis prestats (tenint en compte els mèrits de la fase de concurs).
- Certificats o diplomes de títols i cursos.
- Si s'escau, en cas de persona amb certificat de discapacitat, sol·licitud d'adaptació de les proves i exercicis previstos en la convocatòria.

## **INFORMACIÓ RELATIVA A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, informem que les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Llimiana amb domicili a Llimiana, Plaça Major, 1, 25639, qui actua com a Responsable del Tractament, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i el procés de selecció mitjançant concurs-oposició per a la selecció d'una peó de la brigada municipal de l'Ajuntament de Llimiana, podent ser cedits en cas d'obligació legal. No es tenen previstes transferències internacionals i la no aportació de dades implicarà la impossibilitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud. El temps de conservació de les dades serà el necessari per donar compliment a les obligacions legals i contractuals segons la normativa vigent.

Vostè té dret a accedir, rectificar i suprimir aquestes dades, així com limitar i/o oposar-se al tractament o sol·licitar la portabilitat dels mateixos, mitjançant la presentació d'un escrit al domicili anteriorment indicat o via correu electrònic a la següent direcció [ajuntament@llimiana.cat](mailto:ajuntament@llimiana.cat) acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

- Dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Signatura

A ....., de ..... de 2023