



## BASES COMUNES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VIDRERES CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regularan el processos selectius convocats per l'Ajuntament de Vidreres per a l'estabilització de les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació 2022 aprovada mitjançant el Decret 474/2022, de 30 de maig, i publicada al BOP de Girona número 104, de 31 de maig de 2022.

El contingut d'aquestes bases es publicarà íntegrament en el BOPG, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vidreres i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposen els articles 76 i 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol (sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió).

La convocatòria dels processos selectius es publicarà al BOP Girona, i un extracte de la mateixa, al DOGC i al BOE, d'acord amb l'article 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran a l'e-tauler de l'Ajuntament de Vidreres i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

### 2. PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

Les places a convocar estan distribuïdes segons corresponguin a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

#### 2.1. Places subjectes al sistema de selecció de concurs-oposició (art 2.)

##### *2.1.1.Places de personal laboral*

Grup i subgrup	C2
Classe	Oficial d'obres i manteniment
Nº de places	3
Sistema	Concurs-oposició

Grup i subgrup	C2
Classe	Auxiliar administratiu
Nº de places	2
Sistema	Concurs-oposició



Grup i subgrup	C1
Classe	Tècnic auxiliar de programes
Nº de places	1
Sistema	Concurs-oposició

Grup i subgrup	A2
Classe	Tècnic mig de programes
Nº de places	1
Sistema	Concurs-oposició

## 2.2. Places subjectes al sistema de selecció de concurs (DA 6ª i 8ª)

### 2.2.1. Places de personal funcionari

Grup i subgrup	C1			
Escala	Administració General	Subescala:	Administrativa	Classe
Nº de places	1			
Sistema	Concurs			

Grup i subgrup	C2			
Escala	Administració General	Subescala:	Auxiliar administrativa	Classe
Nº de places	1			
Sistema	Concurs			

### 2.2.2. Places de personal laboral

Grup i subgrup	AP
Classe	Operària de neteja
Nº de places	1
Sistema	Concurs

Grup i subgrup	C2
Classe	Oficial d'obres i manteniment
Nº de places	3
Sistema	Concurs

Grup i subgrup	C2
Classe	Conserge-mantenidor
Nº de places	2
Sistema	Concurs

Grup i subgrup	C1
Classe	Tècnica educació infantil
Nº de places	4
Sistema:	Concurs



Grup i subgrup	A2
Classe	Tècnica mitjana educació infantil
Nº de places	3
Sistema:	Concurs

Grup i subgrup	A2
Classe	Arquitecte tècnic
Nº de places	1
Sistema	Concurs

### **3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ:**

Per a prendre part als procediments selectius, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, els aspirants hauran de reunir els requisits següents que, a excepció de l'acreditació dels coneixements de llengua, hauran de ser referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
- Tenir els coneixements de llengua catalana exigits per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.  
Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Restaran exempts de realitzar aquesta prova els candidats que, en algun procés de selecció per accedir a l'Ajuntament de Vidreres, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al'objecte de la convocatòria, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.
- Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret.  
Els aspirants que no comptin amb el certificat o títol corresponent, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter

DOCUMENT DOC_RRHH	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT X2022003238
Codi Segur de Verificació: e2e2542c-e435-4fef-bcf1-e21f6476e245 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01172137_2022_20195476 Data d'impressió: 29/07/2024 12:14:31 Pàgina 4 de 35	SIGNATURES 1.- JORDI CAMPS VICENTE (TCAT) (Alcalde), 22/12/2022 00:22	



escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
- h) Acreditar el pagament de la taxa de 35€ per a participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança fiscal nº 6 de l'Ajuntament de Vidreres.

#### **4. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS**

4.1. La **instància** per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per sí mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar 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 que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

4.2. Tramitació **presencial** de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'OAC i a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vidreres.cat/oferta-publica-docupacio/>) i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Vidreres, s'haurà de trametre via correu electrònic a ([rrhh@vidreres.cat](mailto:rrhh@vidreres.cat)) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de Correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus.

4.3. Tramitació **en línia** de la sol·licitud: es podrà fer en el següent enllaç: <https://vidreres.cat/c/seu-electronica/>

4.4. El **termini** de presentació de sol·licituds: 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de cada convocatòria al DOGC.

4.5. **Tractament de dades**: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per



prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

**4.6. Documentació en poder de l'administració:** Els aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Vidreres.

**4.7. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:**

- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida, segons s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català requerit per a cada convocatòria (en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).  
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés d'acord amb l'Ordenança fiscal nº 6 de l'Ajuntament de Vidreres.

El fet de no pagar la taxa corresponent ono aportar el resguard de pagament.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

## **5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldedictarà Resolució, en el termini legalment establert, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigít en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal qualificador, la data d'inici del termini de presentació de la documentació acreditativa de mèrits (que en els processos per concurs-oposició serà l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició a la seu electrònica), el dia, l'hora i el lloc en què s'iniciarà el primer exercici (si s'escau) i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i a la web municipal (<https://vidreres.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o rebutjarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova



l·lista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarats els afectats exclosos del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

## **6. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, dels candidats que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) President: un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per la plaça objecte de la convocatòria; i el seu suplent.
- b) Vocal 1: un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per la plaça objecte de la convocatòria; i el seu suplent.
- c) Vocal 2: un vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) i el seu suplent.
- d) Secretaria: ho serà un/a funcionari/a de carrera de la Corporació adscrita al Departament de RRHH, amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-les 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, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/ membres assessors dels tribunals des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les



persones que els substitueixin. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà els admesos i els exclosos en el procés selectiu.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per tal d'assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal podrà exigir als participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que un dels participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia la seva exclusió de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria als participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

## 7. SISTEMA DE SELECCIÓ

Els sistemes de selecció són el de **concurs-oposició** i el de **concurs**, segons el que es determina en la base 2ª i en l'annex d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.

En els processos selectius que es realitzin pel sistema de **concurs-oposició**, la **puntuació màxima a assolir és de 100 punts**; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

- La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de seixanta 60 punts. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria en sí mateixa. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòrics i pràctics.
- La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts.
- La puntuació màxima de les proves pràctiques seran de 40 punts.
- La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de 40 punts, d'acord amb el barem previst en la base 9ª i les bases específiques de cada convocatòria.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient.



## **8. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ EN EL CONCURS-OPOSICIÓ**

La valoració màxima d'aquesta fase d'oposició serà de **60 punts**. Tindrà caràcter eliminatori i es regirà per les següents previsions:

- Es vetllarà especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.
- Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex a les presents bases per cada plaça convocada.
- Els exercicis teòrics faran referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.
- Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat.
- Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, llevat dels casos per raons de força major (degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, que podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú) seran definitivament exclosos del procés selectiu. Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o el retard en algun dels exercicis o subproves suposarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.
- Els aspirants, per a realitzar les proves de la fase d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica del participant del procés selectiu.

## **9. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS**

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament i no estiguin en poder d'aquest Ajuntament. Quan els mèrits facin referència a jornades parcials, aquestes es valoraran de forma proporcional.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació dels mèrits, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

### **9.1. El concurs en el sistema de concurs-oposició:**

En els processos realitzats pel sistema de **concurs-oposició**, la puntuació dels mèrits serà sobre el **total de 40 punts**, que correspon al 40% de la puntuació total del procés. En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

- a) **Experiència professional:**





**A1.** Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Vidreres en categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà a raó de 0'20 punts per mes treballat, segons topalls establerts a la taula inferior.

**A2.** Serveis efectius relacionats amb categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà a raó de 0'05 punts per mes treballat, segons topalls establerts a la taula inferior.

- b) **Formació acadèmica i altres mèrits:** Segons el que es detalli en les bases específiques de cada convocatòria i segons topalls establerts a la taula inferior.

Grup de classificació	Punts experiència	Punts formació
A1	30	10
A2	32	8
C1	34	6
C2	36	4
AP	38	2

### **9.2. El concurs en la convocatòria excepcional:**

En els processos de **concurs** de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts**. En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

- a) **Experiència professional:**

**A1.** Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Vidreres en categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà a raó de 0'20 punts per mes treballat, segons topalls establerts a la taula inferior.

**A2.** Serveis efectius relacionats amb categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà a raó de 0'05 punts per mes treballat, segons topalls establerts a la taula inferior.

- c) **Formació acadèmica i altres mèrits:** Segons el que es detalli en les bases específiques de cada convocatòria i segons topalls establerts a la taula inferior.

Grup de classificació	Punts experiència	Punts formació
A1	37,5	12,5
A2	40	10
C1	42,5	7,5
C2	45	5
AP	47,5	2,5

### **9.3. Justificació i valoració dels mèrits:**



Els mèrits es justificaran i es valoraran de la forma prevista en les presents bases amb les següents especificacions:

- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitat professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.
- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.
- El tribunal podrà demanar formalment als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.
- Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació dels mèrits, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.
- Serveis prestats a l'Ajuntament de Vidreres: no caldrà acreditar-los ja que seran comprovats d'ofici d'acord amb el punt 4.6 d'aquestes bases.
- Serveis prestats en altres administracions públiques i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

## **10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

### **10.1. Documentació acreditativa de mèrits en el sistema de concurs oposició**

Un cop desenvolupada la fase d'oposició en el sistema de concurs-oposició, es publicaran els resultats de la fase d'oposició a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i s'atorgarà termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per tal d'aportar el full amb la relació de mèrits (Annex II) i la documentació acreditativa dels mèrits.

L'aspirant estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en el cas d'haver estat contractat amb anterioritat per l'Ajuntament de Vidreres i que no requereixin actualització.

### **10.2. Documentació acreditativa de mèrits en el sistema de concurs de la convocatòria excepcional**

En els processos selectius per **concurs** de la convocatòria excepcional, s'aportarà el full amb la relació de mèrits (Annex II) i la documentació acreditativa de mèrits dins el termini fixat en la resolució d'admesos i exclosos.



L'aspirant estarà exempta de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en el cas d'haver estat contractat amb anterioritat per l'Ajuntament de Vidreres i que no requereixin actualització.

En cap cas es podrà efectuar el nomenament o contractació d'un aspirant que no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

## **11. QUALIFICACIONS**

### **11.1 Qualificacions en el sistema de concurs-oposició**

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que se superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs. Les puntuacions atorgades i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta del procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que es trobi en situació de servei actiu en l'Ajuntament de Vidreres que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

### **11.2. Qualificacions en el sistema de concurs de la convocatòria excepcional**

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta del procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que es trobi en situació de servei actiu en l'Ajuntament de Vidreres que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

## **12. RELACIÓ D'APROVATS**

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista d'aprovat per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la Corporació la proposta de nomenament o de contractació, segons s'escaigui, de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels aspirants que segueixin a els proposats, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació com alaboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

## **13.CONTRACTACIÓ / NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ**

DOCUMENT DOC_RRHH	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT X2022003238
Codi Segur de Verificació: e2e2542c-e435-4fef-bcf1-e21f6476e245 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01172137_2022_20195476 Data d'impressió: 29/07/2024 12:14:31 Pàgina 12 de 35	SIGNATURES 1.- JORDI CAMPS VICENTE (TCAT) (Alcalde), 22/12/2022 00:22	



A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats.

Els aspirants nomenats funcionaris disposaran de 30 dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPG per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

#### **14. BORSA DE TREBALL**

En els processos selectius per **concurs-oposició**, els aspirants que no hagin estat proposats per al seu nomenament o contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament, si així s'estableix en les bases i convocatòria específiques.

En els processos selectius per **concurs**, els aspirants que no hagin estat proposats per al seu nomenament o contractació, però que hagin obtingut un mínim de 40 punts en el procés selectiu, podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament, si així s'estableix en les bases i convocatòria específiques.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituiria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

El **procediment de crida** de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà d'acord amb l'ordre de puntuació i a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu i a través d'un e-mail a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat els aspirants, en el qual es detallaran les característiques de l'oferta.

En cas que la persona manifesti la seva renúncia durant la conversa telefònica, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça [rrhh@vidreres.cat](mailto:rrhh@vidreres.cat), indicant les seves dades personals (nom, cognoms i DNI) i manifestant la renúncia a l'oferta proposada, fet que es farà constar per diligència en l'expedient. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En cas que, efectuada la primera trucada, no es localitzés l'aspirant i enviat l'e-mail, aquest no hagi estat contestat en un termini mínim de 24h, es farà constar en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou, fins a un màxim de 2 trucades en total i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable i no ha respost l'e-mail en un termini màxim de 48h, es farà constar aquest fet en l'expedient mitjançant diligència i suposarà la pèrdua del número d'ordre que s'ocupava a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista.

DOCUMENT DOC_RRHH	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT X2022003238
Codi Segur de Verificació: e2e2542c-e435-4fef-bcf1-e21f6476e245 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01172137_2022_20195476 Data d'impressió: 29/07/2024 12:14:31 Pàgina 13 de 35	SIGNATURES 1.- JORDI CAMPS VICENTE (TCAT) (Alcalde), 22/12/2022 00:22	



Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vidreres o bé davant cada ens autònom, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

En cas que existís prèviament una borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, els aspirants que no hagin estat proposats per al seu nomenament o contractació, però que hagin superat la fase d'oposició en els processos de concurs-oposició o hagin obtingut la puntuació mínima requerida en els processos de concurs, es podran integrar en les borses ja existents amb el mateix ordre de preferència fixat en els criteris de desempat citat en aquesta mateixa base (persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria) i tindran preferència sobre els altres aspirants que formin part de la borsa preexistent, sempre que així s'estableixi en les bases i convocatòria específiques.

## **16. INCIDÈNCIES**

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant de l'Alcalde-President de la Corporació, dins el termini d'1 mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre; i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President de la Corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'1 mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del President de la Corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.



En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per tal d'assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Vidreres, a la data de la signatura electrònica.

Alcalde – president

Jordi Camps i Vicente



## ANNEX I

### **INSTÀNCIA DE PRESENTACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VIDRERES CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022.**

Dades sol·licitant:		NIF/NIE:	
Representant:		NIF/NIE:	
Adreça notificació:		C.P.:	
Localitat:		Telèfon:	
Correu electrònic:		Mòbil:	

#### **EXPOSA**

Declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions, per tal de participar en el procés selectiu:

#### **SOL·LICITA**

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

#### **Documentació adjunta**

- Document oficial d'identitat
- Pagament de la taxa
- Titulació requerida
- Certificat de coneixements català

#### **DECLARO:**

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu.
- Autoritzo a l'Ajuntament de Vidreres a consultar el Registre d'Antecedents penals (*per convocatòries en què es requereixi certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual*)



Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Vidreres, a ..... de ..... de 202...

Signatura

**Informació bàsica sobre protecció de dades:**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

**Processos Selectius:**

Responsable del tractament:	Ajuntament de Vidreres. Carrer Girona, 3, Vidreres
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Vidreres (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Destinatari:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets dels interessats:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a <a href="mailto:ajuntament@vidreres.cat">ajuntament@vidreres.cat</a> (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

**Consentiment per al tractament de dades:**

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	X
NO	

Signatura

Vidreres, .....de..... de 202....



## ANNEX II

### RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS

**PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VIDRERES CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022:**

<b>NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:</b>	
<b>NIF/NIE:</b>	
<b>PROCES SELECTIU:</b>	

1. **Experiència professional a l'Ajuntament de Vidreres** en categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria:

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets	Puntuació

2. **Experiència professional en** categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria:

Entitat SP / Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets	Puntuació

3. **FORMACIÓ:**

Denominació títol	Organisme o centre	Puntuació



Codi Segur de Verificació: e2e2542c-e435-4fef-bcf1-e21f6476e245  
Origen: Ciutadà  
Identificador document original: ES\_L01172137\_2022\_20195476  
Data d'impressió: 29/07/2024 12:14:31  
Pàgina 18 de 35

SIGNATURES  
1.- JORDI CAMPS VICENTE (TCAT) (Alcalde), 22/12/2022 00:22




<b>PUNTUACIÓ TOTAL FASE CONCURS DE MERITS</b>	
---	--

Signatura

Vidreres, .....de..... de 202....

### **ANNEX III**

En l'Annex III d'aquestes bases s'identifiquen les característiques de les places, els tipus de proves i els temaris.

#### **2.1. Places subjectes al sistema de selecció de concurs-oposició (art 2.).**

##### *2.1.1.Places de personal laboral*

#### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ DE TRES PLACES D'OFICIAL D'OBRES I MANTENIMENT.**

Plaça:	Oficial d'obres i manteniment de la Brigada
Grup de classificació:	C2
Àrea:	Serveis al Territori
Regidories relacionades i programes de màxima atenció	Urbanisme
Jornada:	De dilluns a divendres
Lloc de treball:	Nau Brigada municipal
Criteris de selecció:	Capacitat d'autoorganització i responsabilitat Capacitat de treball en equip Tolerància a la pressió Proactivitat i motivació

#### **Fase d'oposició (60 punts).**

##### **1. Prova teòrica.**

Consistirà en la realització d'un o varis exercicis teòrics tipus test i/o a desenvolupar, durant el termini de 60 minuts, d'entre el temari a l'annex d'aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 15 punts.

##### **2. Prova pràctica.**

Consistirà en la realització d'un o varis exercicis pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses pròpies del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i l'exposició oral o escrita de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 35 punts.

##### **3. Entrevista.**

Amb l'objecte de copsar varies competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.





FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

**Tema 1**

L'organització municipal. L'Alcalde. El Ple. La Junta de Govern.

**Tema 2**

Maquinària d'obra pública.

**Tema 3**

Materials i eines utilitzats en una brigada municipal.

**Tema 4**

Manteniment dels equips de treball i els subministraments de material.

**Tema 5**

Prevenició de riscos i seguretat en el treball.

**Tema 6**

Riscos existents en la via pública.

**Tema 7**

Primers auxilis a un accidentat.

**Tema 8**

Coneixements de maquinària per a excavacions.

**Tema 9**

Coneixements de maquinària per a tractors.

**Tema 10**

Riscos específics en la conducció de maquinària.

**Tema 11**

Senyalitzacions i reglaments.

**Tema 12**



Reglament electrotècnic de baixa tensió.

**Tema 13**

Circuits elèctrics i conacions. Estrella / triangle, canvi de gir i càlcul de circuits, sèrie, paral·lel i mixta.

**Tema 14**

Làmpades de descàrrega (baixa i alta potència). Led. Muntatge, control i maniobra. Reductors de flux lluminosos. Fonts lluminoses: classificació, codi de colors.

**Tema 15**

Codi tècnic d'edificació apartats: HS-4 subministrament d'aigua i RD 865/2003 de prevenció i control de la legionel·la.

**Tema 16**

Funcions genèriques de l'oficial de paleta.

**Tema 17**

Manteniment bàsic de teulats i cobertes, baixades d'aigües pluvials, xemeneies i xarxa d'escomeses.

**Tema 18**

Construcció de murs, parets i envans.

**Tema 19**

Enderrocs: Organització, precaucions, estintolaments elementals. Tècniques d'enderrocs.

**Tema 20**

Coneixement del municipi: cultura, tradicions i aspectes urbanístics.

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

Plaça:	Auxiliar administratiu/va
Grup de classificació:	C2
Adscripció:	Serveis a la Comunitat
Àrea:	Serveis a la Comunitat
Regidories relacionades i programes de màxima atenció	Joventut Reactivació Econòmica Benestar Social Sanitat Igualtat Turisme Fires Festes Esports Cultura



	Ensenyament Cooperació Ciutadana
Dependència directa de:	Cap d'Àrea de Serveis a la Comunitat
Jornada:	De dilluns a diumenge en horari partit
Lloc de treball:	Equipaments de l'Àrea de Serveis a la Comunitat
Criteris de selecció:	Capacitat d'autoorganització i responsabilitat Capacitat de treball en equip Tolerància a la pressió Proactivitat i motivació Capacitat de resolució de conflictes

### **Fase d'oposició (60 punts).**

#### **1. Prova teòrica.**

Consistirà a contestar per escrit, durant el termini de 60 minuts, un tema entre dos escollits a l'atzar pel tribunal d'entre els que detallen en el temari a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts.

#### **2. Prova pràctica.**

Consistirà en la resolució oral o per escrit, en el termini de 60 minuts, d'un supòsit pràctic –a triar entre dos- que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i l'exposició oral o escrita de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts.

#### **4. Entrevista.**

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.



## Temari

### **Tema 1**

L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern. El Ple.

### **Tema 2**

Les fases del procediment administratiu.

### **Tema 3**

Drets i deures dels empleats públics.

Programes de joventut.

### **Tema 4**

Equipaments per joves(casals, espais joves, centres, etc.).

### **Tema 5**

El Pla Local de Joventut de Vidreres. Programes d'actuació .

Programes de reactivació econòmica.

### **Tema 6**

Les característiques territorials, socials i econòmiques del municipi de Vidreres

### **Tema 7**

Borsa de treball. Concepte, organització i funcionament. Gestió activa de borses de treball. Gestió d'ofertes. Entrevista ocupacional

Programes de benestar social, sanitat i igualtat.

### **Tema 8**

Serveis i programes d'atenció a la infància, les famílies i la dona de la comarca de la selva.

### **Tema 9**

Els serveis socials bàsics. Funcions principals

Programes de turisme.

### **Tema 10**

Les noves tecnologies en l'àmbit municipal. Les xarxes socials i la seva utilització per a la programació difusió turística i cultural del municipi.

### **Tema 11**

El producte turístic, relacionat amb el turisme cultural, rural, gastronòmic i vacacional del municipi de Vidreres

Programes de fires i festes.

### **Tema 12**



Les festes locals amb tradició cultural: el Ranxo i altres

**Tema 13**

La festa major de Vidreres organització. Propostes de millora

Programes de cultura.

**Tema 14**

El municipi: competències en cultura.

**Tema 15**

Els paper dels festivals i els grans esdeveniments culturals en el marc d'una política cultural local:  
Festival de jazz, festival de gospel , hitudfest,

Programes d'ensenyament.

**Tema 16**

Les oficines municipals d'escolarització (OME de Vidreres): Objectius i funcionament

**Tema 17**

Llars d'infants municipals de Vidreres. PEC, preinscripció i criteris d'admissió.

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE PROGRAMES**

Plaça:	Tècnic Auxiliar de Programes
Grup de classificació:	C1
Adscripció:	Unitat de Programes
Àrea:	Serveis a la Comunitat
Regidories relacionades i programes de màxima atenció:	Joventut Cooperació Ciutadana Reactivació Econòmica Benestar Social Sanitat Igualtat Turisme Fires Festes Cultura Ensenyament
Dependència directa de:	Director de Programes
Jornada:	De dilluns a diumenge en horari partit
Lloc de treball (adaptable segons necessitats):	Equipaments de l'Àrea de Serveis a la Comunitat
Criteris de selecció:	Capacitat d'autoorganització i responsabilitat Capacitat de treball en equip Tolerància a la pressió Proactivitat i motivació Capacitat de resolució de conflictes





## **Fase d'oposició (60 punts).**

### **1. Prova teòrica.**

Consistirà a contestar per escrit, durant el termini de 60 minuts, un tema entre tres escollits a l'atzar pel tribunal d'entre els que detallen en el temari a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts.

### **2. Prova pràctica.**

Consistirà en la resolució oral o per escrit, en el termini de 60 minuts, d'un supòsit pràctic –a triar entre dos- que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i l'exposició oral o escrita de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts.

### **3. Entrevista.**

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIO
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

## **Temari**

### **Tema 1**

L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern. El Ple.

### **Tema 2**

Principis d'actuació de l'Administració Pública.

### **Tema 3**

Les fases del procediment administratiu.

### **Tema 4**

Drets i deures dels empleats públics.



### Programes de joventut

#### **Tema 5**

Les tecnologies de la informació i la comunicació i la seva relació amb els serveis d'informació juvenil i els joves en general.

#### **Tema 6**

Associacionisme juvenil: conceptes generals i legislació vigent.

#### **Tema 7**

Instrumentes per a la participació juvenil: Consell de Joventut, Consells Municipals.

#### **Tema 8**

Equipaments per joves (casals, espais joves, centres, etc.).

### Programes de reactivació econòmica

#### **Tema 9**

Borsa de treball. Concepte, organització i funcionament. Gestió activa de borses de treball.

#### **Tema 10**

Prospecció de treball. Gestió d'ofertes. Entrevista ocupacional.

#### **Tema 11**

Programes de sensibilització per a nous emprenedors Elements del pla de viabilitat d'empresa.

#### **Tema 12**

Les característiques territorials, socials i econòmiques del municipi de Vidreres

#### **Tema 13**

El comerç urbà a Vidreres: evolució històrica i situació actual.

#### **Tema 14**

Les fires i mercats locals.

### Programes de benestar social, sanitat i igualtat.

#### **Tema 15**

Serveis i programes d'atenció a la infància, les famílies i la dona de la comarca de la selva.

#### **Tema 16**

El projectes per atendre a joves amb necessitats especials

#### **Tema 17**

Centre de dia de Vidreres

#### **Tema 18**



Centre Obert de Vidreres

Programes de turisme.

**Tema 19**

L'oferta turística i els recursos del municipi de Vidreres

**Tema 20**

Competències municipals en matèria de turisme.

**Tema 21**

Gestió i promoció turística del municipi. Accions per a impulsar el coneixement i les visites al municipi.

**Tema 22**

Les noves tecnologies en l'àmbit municipal. Les xarxes socials i la seva utilització per a la programació difusió turística i cultural del municipi.

**Tema 23**

El producte turístic, relacionat amb el turisme cultural, rural, gastronòmic i vacacional del municipi de Vidreres

Programes de fires i festes.

**Tema 24**

El projecte firal: creació, infraestructura, gestió, finalitat

**Tema 25**

Les festes locals amb tradició cultural a Vidreres: el Ranxo i altres

**Tema 26**

La festa major de Vidreres organització. Propostes de millora

**Tema 27**

El Carnaval de Vidreres, història, organització i propostes de millora

**Tema 28**

El pubillatge a Vidreres. Anàlisi de la realitat i proposta de funcionament i evolució.

Programes de cultura.

**Tema 29**

El municipi: competències en cultura. Els equipaments culturals en l'entitat local: servei i finalitat. Programació, escoles, tallers.

**Tema 30**



L'associacionisme cultural: problemes i perspectives de futur. Descriure l'actualitat associativa a Vidreres

**Tema 31**

Gestió i programació d'espais escènics. El teatre del Casino de Vidreres.

**Tema 32**

Els paper dels festivals i els grans esdeveniments culturals en el marc d'una política cultural local: Festival de jazz, festival de gospel , hitudfest,

Programes d'ensenyament.

**Tema 33**

Educació d'adults: objecte i àmbit. Ordenació. Col·laboració amb els ens locals. CFA de Vidreres

**Tema 34**

Les oficines municipals d'escolarització (OME de Vidreres): Objectius i funcionament

**Tema 35**

Unitats d'escolarització compartida (UEC de Vidreres). Descripció i finalitats.

**Tema 36**

Llars d'infants municipals de Vidreres. PEC, preinscripció i criteris d'admissió.

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG DE PROGRAMES**

Plaça:	Tècnic mig de Programes
Grup de classificació	A2
Adscripció:	Unitat de Programes
Àrea:	Serveis a la Comunitat
Regidories relacionades:	Joventut Cooperació Ciutadana Reactivació Econòmica Benestar Social Sanitat Igualtat Turisme Fires Festes Cultura Ensenyament
Dependència directa de:	Director de Programes
Jornada:	De dilluns a diumenge en horari partit
Lloc de treball (adaptable)	Equipaments de l'Àrea de Serveis a la Comunitat



segons necessitats):	
Criteris de selecció:	Capacitat de lideratge Capacitat d'autoorganització i responsabilitat Capacitat de treball en equip Tolerància a la pressió Proactivitat i motivació Capacitat de resolució de conflictes

### **Fase d'oposició (60 punts).**

#### **1. Prova teòrica.**

Consistirà a contestar per escrit, durant el termini de 60 minuts, un tema entre tres escollits a l'atzar pel tribunal d'entre els que detallen en el temari a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts.

#### **2. Prova pràctica.**

Consistirà en la resolució oral o per escrit, en el termini de 60 minuts, d'un supòsit pràctic –a triar entre dos- que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i l'exposició oral o escrita de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts.

#### **3. Entrevista.**

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

### **Temari plaça de tècnic mig de programes**

**Tema 1**

L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern. El Ple.

**Tema 2**

Principis d'actuació de l'Administració Pública.

**Tema 3**

Les fases del procediment administratiu.

**Tema 4**

Drets i deures dels empleats públics.

Programes de joventut**Tema 5**

La dinamització juvenil. El dinamitzador juvenil: instruments del seu treball. Planificació i programació.

**Tema 6**

Les tecnologies de la informació i la comunicació i la seva relació amb els serveis d'informació juvenil i els joves en general.

**Tema 7**

Associacionisme juvenil: conceptes generals i legislació vigent. Instruments per a la participació juvenil: Consell de Joventut, Consells Municipals,

**Tema 8**

Els grups: conceptes bàsics, tipologia, formació i evolució. Tècniques de dinàmica de grups, habilitats socials i resolució de conflictes. Aspectes generals.

**Tema 9**

Equipaments per joves(casals, espais joves, centres, etc.).

**Tema 10**

El Pla Local de Joventut de Vidreres.

Programes de reactivació econòmica**Tema 11**

El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i polítiques generals.

**Tema 12**

Els sistemes de prospecció del mercat laboral: funcions i metodologies de Prospecció.

**Tema 13**



Borsa de treball. Concepte, organització i funcionament. Gestió activa de borses de treball. Gestió d'ofertes. Entrevista ocupacional.

**Tema 14**

Programes de sensibilització per a nous emprenedors Elements del pla de viabilitat d'empresa.

**Tema 15**

Les característiques territorials, socials i econòmiques del municipi de Vidreres

**Tema 16**

El comerç urbà a Vidreres: evolució històrica i situació actual.

**Tema 17**

Les fires i mercats locals.

Programes de benestar social, sanitat i igualtat.

**Tema 18**

Serveis i programes d'atenció a la infància, les famílies i la dona de la comarca de la selva.

**Tema 19**

Els serveis socials bàsics. Funcions principals.

**Tema 20**

El treball en xarxa.

**Tema 21**

Dinamització de grups/famílies. Tècniques d'intervenció.

**Tema 22**

El projectes per atendre a joves amb necessitats especials.

**Tema 23**

Centre de dia de Vidreres.

**Tema 24**

Centre Obert de Vidreres.

Programes de turisme.

**Tema 25**

Informació i difusió turística. Estructura administrativa i serveis d'informació en el territori: la xarxa d'oficines de turisme.

**Tema 26**

El turisme sostenible. Definició i implicacions. Sostenibilitat econòmica, social, cultural i ambiental del turisme.



### **Tema 27**

L'oferta turística i els recursos del municipi de Vidreres

### **Tema 28**

Competències municipals en matèria de turisme.

### **Tema 29**

Gestió i promoció turística del municipi. Accions per a impulsar el coneixement i les visites al municipi.

### **Tema 30**

Les noves tecnologies en l'àmbit municipal. Les xarxes socials i la seva utilització per a la programació difusió turística i cultural del municipi.

### **Tema 31**

El producte turístic, relacionat amb el turisme cultural, rural, gastronòmic i vacacional del municipi de Vidreres

### Programes de fires i festes.

#### **Tema 32**

El projecte firal: creació, infraestructura, gestió, finalitat

#### **Tema 33**

La normativa firal a Catalunya. Objecte, finalitats, estructura

#### **Tema 34**

Les festes locals amb tradició cultural: el Ranxo i altres

#### **Tema 35**

La festa major de Vidreres organització. Propostes de millora

#### **Tema 36**

El Carnaval de Vidreres, història, organització i propostes de millora

#### **Tema 37**

Estudi de l'oferta de fires i festes de Vidreres. Anàlisi DAFO i conclusions

#### **Tema 38**

El pubillatge a Vidreres. Anàlisi de la realitat i proposta de funcionament i evolució.

### Programes de cultura.

#### **Tema 39**

Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts escèniques i la Música

#### **Tema 40**





La cultura popular i tradicional: el seu paper en el desenvolupament cultural local. Perquè cal preservar-la.

**Tema 41**

El municipi: competències en cultura. Els equipaments culturals en l'entitat local: servei i finalitat. Programació, escoles, tallers.

**Tema 42**

L'associacionisme cultural: problemes i perspectives de futur. Descriure l'actualitat associativa a Vidreres

**Tema 43**

Gestió i programació d'espais escènics. El teatre del Casino de Vidreres

**Tema 44**

Disseny de projectes culturals. El projecte com a eina principal de treball. Fasesper a l'elaboració de projectes culturals.

**Tema 45**

Els paper dels festivals i els grans esdeveniments culturals en el marc d'una política Cultural local: Festival de jazz, festival de gospel , htitudfest,

Programes d'ensenyament.

**Tema 46**

Competències en matèria d'educació dels ens locals. Oferta educativa de Vidreres

**Tema 47**

Educació d'adults: objecte i àmbit. Ordenació. Col·laboració amb els ens locals. CFA De Vidreres

**Tema 48**

Educació d'adults. Admissió d'alumnes. Preinscripció.

**Tema 49**

Les oficines municipals d'escolarització (OME de Vidreres): Objectius i funcionament

**Tema 50**

Unitats d'escolarització compartida (UEC de Vidreres). Descripció i finalitats.

**Tema 51**

Llars d'infants municipals de Vidreres. PEC, preinscripció i criteris d'admissió.

**Tema 52**

Casals d'estiu. Legislació d'activitats en el lleure.

Codi Segur de Verificació: e2e2542c-e435-4fef-bcf1-e21f6476e245  
Origen: Ciutadà  
Identificador document original: ES\_L01172137\_2022\_20195476  
Data d'impressió: 29/07/2024 12:14:31  
Pàgina 34 de 35

**SIGNATURES**  
1.- JORDI CAMPS VICENTE (TCAT) (Alcalde), 22/12/2022 00:22





## ANNEX IV

**Cursos/certificats/títols/diplomes** de contingut o matèries relacionades amb el contingut i tasques de la plaça convocada:

- Assistència:

- d'1 a 5 hores	.....	0,02
- de 6 a 10 hores	.....	0,04
- de 11 a 20 hores	.....	0,08
- de 21 a 40 hores	.....	0,15
- de 41 hores o més	.....	0,30
- d'1 a 5 hores	.....	0,10
- de 6 a 10 hores	.....	0,20
- de 11 a 20 hores	.....	0,40

-Aprofitament:

- d'1 a 5 hores	.....	0,10
- de 6 a 10 hores	.....	0,20
- de 11 a 20 hores	.....	0,40
- de 21 a 40 hores	.....	0,60
- de 41 hores o més	.....	0,80