



## BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES D'AUXILIAR D'EQUIPAMENTS.

### 1. Objecte de la convocatòria

- 1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició lliure, de dues places d'auxiliar d'equipaments en règim laboral i a temps complert.
- 1.2. Aquestes places pertanyen a les agrupacions professionals a què es refereix la DA 6a i la DT 3a del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 1.3. Les retribucions corresponents són les establertes per a un lloc de treball reservat a les agrupacions professionals, amb un complement de destí 12 i un complement específic segons la relació de llocs de treball (RLLT) aprovada pel Ple municipal.
- 1.4. 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, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.
- 1.5. La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP Girona) i un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran a la web de la Corporació.

### 2. Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir -en data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds- els requisits següents:

1. Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
2. Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació.
3. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
5. S'haurà d'acreditar el coneixement de nivell intermedi de català (B2).
6. Estar en possessió del permís de conduir de classe B.

La documentació dels mèrits al·legats es requerirà exclusivament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició i un cop realitzats els tests psicotècnics i entrevistes, i s'haurà de presentar en el termini de 3 dies naturals al seu requeriment.

#### Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Vidreres és de 35€.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. La manca de pagament, el pagament incomplet dels drets d'examen o la no acreditació de la seva exempció comporten l'exclusió de la convocatòria.



No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable al participant.

Les formes de pagament dels drets d'examen es faran a través d'ingrés bancari a un dels números de compte indicats a la instància específica del procés de selecció.

### 3. Presentació de les sol·licituds

D'acord amb els requisits que es determinen a la base general 2a, les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu es podran presentar al registre general de l'Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del permís conduir classe B.
- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Declaració jurada de la base 2.3 i 2.4.
- Resguard de pagament de l'import de 35€ corresponent a la taxa per a la participació a processos selectius.

### 4. Llistat d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini de 30 dies, es dictarà resolució a la web municipal aprovant la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos. Es donarà el termini de 10 dies naturals perquè els aspirants que hagin estat declarats exclosos, puguin esmenar les faltes que hi hagi o acompanyin els documents que siguin preceptius. Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran com a desestimades.

### 5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

- President Un/a funcionari de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria al de la plaça convocada.
- Vocal 1 Un/a funcionari de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria al de la plaça convocada.
- Vocal 2 Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/a Farà les funcions de secretari un funcionari de l'Ajuntament de Vidreres, amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. L'òrgan de selecció actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència, discrecionalitat tècnica i agilitat en la seva actuació, i vetllarà pel principi d'igualtat d'oportunitats.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.



També hi podran assistir -amb veu però sense vot- tècnics o professionals especialitzats amb les comeses pròpies del lloc de treball.

També hi podrà assistir un delegat del Comitè d'Empresa.

## 6. Sistema de selecció

### 6.1.1. Primera prova: prova teòrica.

Consistirà en contestar per escrit, durant el termini de 60 minuts, un tema escollit a l'atzar pel tribunal d'entre els que detallen en 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 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

### 6.1.2. Segona prova: prova pràctica.

Consistirà en la resolució, en el termini de 60 minuts, d'un màxim de 3 supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin una qualificació mínima de 10 punts.

### 6.1.3. Psicotècnic.

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions i tasques a desenvolupar.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de tècnics especialistes en proves psicotècniques.

El resultat de la prova tindrà una qualificació de 0 a 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

### 6.1.4. 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
Atenció al públic	Fins a un màxim de 2 punts
Resolució de conflictes	Fins a un màxim de 2 punts
Empatia	Fins a un màxim de 2 punts
Flexibilitat operativa	Fins a un màxim de 2 punts

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

### 6.1.5 Fase de concurs.

La documentació dels mèrits al·legats es requerirà exclusivament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i un cop realitzats els tests psicotècnics i entrevistes, i s'haurà de presentar en el termini de 3 dies naturals al seu requeriment.



En la fase de concurs es valoraran els mèrits de la forma següent:

a) *Experiència professional* (fins a un màxim de 6 punts):

Per haver desenvolupat funcions anàlogues, es valorarà a raó de 0'20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.

b) *Cursos* (fins a un màxim 3 punts): de matèries relacionades amb el contingut i tasques de la plaça convocada:

b.1) *Cursos d'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

b.2) *Cursos d'assistència i 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

c) *Coneixements de català*. Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents. Fins a un màxim de 0,50 punts.

Nivell de suficiència (C1, antic C) ..... 0,25 punts

Nivell superior (C2, antic D) ..... 0,50 punts

d) *Coneixement de tecnologies de la informació i de la comunicació* (fins a un màxim d'0,5 punts).

- ACTIC 1 .....	0,1 punts
- ACTIC 2 .....	0,3 punts
- ACTIC 3 .....	0,5 punts
- COMPETIC 1 .....	0,1 punts
- COMPETIC 2 .....	0,3 punts
- COMPETIC 3 .....	0,5 punts

La puntuació de la fase de concurs, se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició únicament si aquesta és superada.

Els cursos no degudament acreditats, dels que no es pugui acreditar la durada i els que el tribunal consideri desfasats no es puntuaran. Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

## 7. Relació d'aprovat i presentació de documents

El tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada una d'elles, i efectuarà la proposta de contractació, a favor de l'aspirant que obtingui la màxima puntuació, tot elevant-la a l'Alcaldia.

Un cop aprovada la proposta, l'opositor nomenat haurà de prendre possessió del seu càrrec en el termini de 30 dies hàbils a comptar des del següent dia al que li hagi estat notificat el seu nomenament.

S'establirà un període de prova de dos mesos. Durant aquest període el coordinador de l'àrea d'esports exercirà de tutor dels aspirants, tindrà cura que adquireixin la formació pràctica que demana l'exercici del lloc de treball i en valori la capacitat d'aprenentatge.

Un cop finalitzat aquest període, el tutor emetrà un informe que s'ha de comunicar a l'interessat perquè hi pugui fer al·legacions. Llavors el President de la Corporació resoldrà el corresponent.



## **8. Facultats del tribunal i incidències**

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es presenti des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President/a serà de qualitat. Aquestes condicions i la convocatòria del concurs-oposició podran ésser impugnats pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant el recurs jurisdiccional que correspongui.

## **9. Recursos**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el 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, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'1 mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde; o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

## **10. Dret supletori**

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes condicions, serà d'aplicació el que disposen el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, del règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; 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 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 i les seves posteriors modificacions legislatives; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les seves posteriors modificacions, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

L'Alcalde,  
Jordi Camps Vicente



## Annex I. TEMARIS

### Tema 1

La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals.

### Tema 2

Classes de personal al servei de les entitats locals.

### Tema 3

Nocions bàsiques de seguretat, salut i higiene en els equipaments i edificis municipals.

### Tema 4

Materials, maquinària i eines utilitzats per el manteniment d'equipaments i edificis.

### Tema 5

Manteniment d'edificis i instal·lacions.

### Tema 6

Manteniment de patis, jardins i espais oberts.

### Tema 7

La vigilància i custòdia d'edificis i instal·lacions.

### Tema 8

Atenció al ciutadà: atenció integral (personal, telefònica, escrita). Habilitats comunicatives.

### Tema 9

La gestió de conflictes en l'atenció ciutadana. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.

### Tema 10

Els residus: classificació, recollida selectiva. Relació amb els centres educatius.

