



Exp. Núm.: X2026000601

Anunci sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria d'un procés de selecció per a la cobertura d'una plaça d'encarregat/da de la brigada municipal.

Per Decret d'Alcaldia número 2026DECR000549 de data 29 de juliol de 2026 s'han aprovat les bases que s'adjunten en annex i la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de laboral fix d'encarregat/da de la brigada municipal (subgrup C1), vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició en torn lliure, inclosa a l'oferta pública d'ocupació publicada per a l'any 2026 al BOP de Girona núm. 113 de data 15 de juny de 2026 i al DOGC número 9685 de data 12 de juny de 2026.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web: www.santjoanlesfonts.cat

Sant Joan les Fonts, data signatura electrònica

Maria Vidal Jodar
Alcaldessa

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, TORN LLIURE, PER A COBRIR UNA PLAÇA D'ENCARREGAT/DA DE LA BRIGADA MUNICIPAL, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN LES FONTS

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és cobrir, pel procediment de concurs-oposició, torn lliure, una plaça d'encarregat/da de la brigada municipal (subgrup C1) de la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament, inclosa dins l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2026 publicada al BOP de Girona número 113 de data 15 de juny de 2026 i al DOGC número 9685 de data 12 de juny de 2026, i dotada amb les retribucions corresponents d'acord amb la relació de llocs de treball vigent, així com la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal amb els candidats que havent superat el procés selectiu no siguin proposats inicialment per ocupar la plaça.

Descripció:

- Denominació plaça: Encarregat/da brigada municipal
- Nombre de places: 1
- Règim: personal laboral fix.

Ctra. d'Olot, 32 – Tel. 972 29 00 52 – Fax 972 29 12 89 – 17857 **Sant Joan les Fonts** (La Garrotxa)

N.I.F. P-17.19700-E



- Grup de classificació: subgrup C1
- Complement destinació: 18
- Complement específic: 644 punts segons VLLT aprovada
- Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure.
- Jornada de treball a temps complet (37,5 hores setmanals).
- Adscripció lloc de treball d'acord Relació de Llocs de Treball (RLLT) aprovada: Encarregat/da de la brigada municipal.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en el corresponent contracte que es formalitzi.

El contingut funcional del lloc de treball, d'acord descriu la RLLT aprovada per l'Ajuntament, és el següent:

Es responsabilitza de la direcció, coordinació i supervisió de la brigada municipal; organitza i assigna la feina al personal de la brigada així com els instruments, maquinària i materials necessaris per a l'execució del manteniment del municipi i dels equipaments municipals; exerceix un comandament directe sobre el personal de l'àrea; s'encarrega de controlar la quantitat i qualitat del treball executat i del temps empleat en la seva realització; de supervisar l'ús dels materials, instruments i maquinària; detecta incidències i les resol; es relaciona i col·labora amb altres organismes i institucions; controla els treballs d'empreses externes; porta a terme la supervisió de l'inventari i la gestió de les compres i la despesa de materials, subministraments, vehicles, maquinària, equips, etc.; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'edictes electrònic (eTauler) de la seu electrònica de la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts i un extracte al BOE i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fent constar la referència de la publicació al BOPG, de conformitat amb el que disposa l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament a l'e-Tauler de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts: www.santjoanlesfonts.cat i al tauler d'anuncis de la Corporació i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació, de conformitat amb el disposat a l'article 45.1b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria, serà necessari que els aspirants, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneixin els requisits següents:

- a) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.



b) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

També podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

c) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic o equivalent, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent dins del termini d'admissió d'instàncies.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents.

e) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell elemental de català (certificat B1) de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el 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 no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell, la qual es qualificarà d'apte/a i no apte/a. En cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

Queden exempts de realitzar la prova de llengua catalana, aquelles persones que han participat en un procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts en que hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana.

g) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell B2, segons Marc europeu comú de referència per a les llengües.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.

Ctra. d'Olot, 32 – Tel. 972 29 00 52 – Fax 972 29 12 89 – 17857 **Sant Joan les Fonts** (La Garrotxa)

N.I.F. P-17.19700-E



Diploma d'espanyol (nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no presentar la documentació esmentada, els/les aspirants hauran d'acreditat el nivell de coneixement de la llengua castellana mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte, que es qualificarà d'apte/a i no apte/a. Si no es supera la prova, l'aspirant serà exclòs del procés.

Per a realitzar les proves de català i castellà, l'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/res especialistes que col·laborin 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.

h) Tenir el permís de conducció nivell B.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcaldeessa-presidenta de l'ajuntament de Sant Joan les Fonts, de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'annex II de les presents Bases, preferentment de forma electrònica a través de la web de l'ajuntament accedint a la seu electrònica, tràmits en línia, instància genèrica o presencialment, en hores d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la carretera d'Olot, nº 32 de Sant Joan les Fonts. També es poden presentar en la forma establerta a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància no es presentés en el registre d'entrada de la Corporació, l'aspirant haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts, dins el termini de presentació de sol·licituds, la remissió de la còpia de la instància segellada convenientment, mitjançant correu electrònic a l'adreça tagsecretaria@santjoanlesfonts.cat, adjuntant el comprovant que ho acrediti.

No es fixen drets d'examen.

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell elemental de català (B1) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de

Ctra. d'Olot, 32 – Tel. 972 29 00 52 – Fax 972 29 12 89 – 17857 **Sant Joan les Fonts** (La Garrotxa)

N.I.F. P-17.19700-E



llengua espanyola (nivell B2 del MECR) o equivalència, només per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola

e) Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats (Els mèrits s'hauran d'adjuntar a la instància) i que es valoraran en la fase de concurs:

1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. En el cas que el certificat presentat ometi alguna d'aquestes indicacions, la valoració dels serveis prestats queda subjecte al criteri del Tribunal que farà constar en acta.

2) La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà presentant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, més un informe, certificat o document similar signat per l'empresa on s'especifiqui clarament la categoria professional i les tasques realitzades durant el temps que es va treballar amb dita empresa. En cas que no sigui possible disposar d'aquest document, es podrà presentar el contracte de treball el qual podrà ser valorat per part del tribunal qualificador sempre que en aquest hi consti clarament la categoria professional i se'n pugui extreure que les funcions que es desenvolupaven s'ajusten al perfil que és objecte del present procés de selecció.

Per a les persones que han treballat com a autònomes:

- ✓ Certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui.
- ✓ Liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.
- ✓ Declaració responsable on s'especifiquin les tasques realitzades i el període treballat.

3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

f) Currículum vitae acadèmic i professional en què s'haurà de fer constar:

- Experiència laboral, amb indicació dels llocs de treball desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.



- Formació complementària.

Els/les aspirants que no acreditin, en el termini de presentació d'instàncies, el compliment dels requisits exigits a la base segona, no seran admesos.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en extracte en el BOE i en el DOGC, on hi constarà el número i la data del BOP en el qual apareixen publicades les bases de la convocatòria.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i al tauler d'edictes electrònic (eTauler) de la pàgina web de l'Ajuntament. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, els/les 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. En aquest sentit, d'acord amb la normativa que resulta d'aplicació, la identificació de les persones participants en el procediment de selecció s'efectuarà mitjançant la publicació dels noms i cognoms dels candidats i quatre xifres numèriques del DNI, NIE o passaport.

Amb la presentació de la instància, els aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidenta de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes d'exclusió. La relació admesos i exclosos apareixerà mitjançant noms i cognoms juntament amb quatre xifres numèriques del número de DNI, NIE o passaport.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Aquesta resolució establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves i la composició del Tribunal i es publicarà (així com les següents) únicament al tauler d'anuncis i a la web de la Corporació, als efectes d'esmenar errors, reclamacions o recusació de membres del Tribunal.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.



Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenar errors, presentar possibles reclamacions o recusació de membres del tribunal, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en la pàgina web municipal (eTauler). Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies naturals. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà, tot seguit, a esmenar la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les reclamacions s'entendran desestimades. Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants sense necessitat d'adoptar una nova resolució ni fer una nova publicació.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

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.

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

Un terç del tribunal ha d'estar integrat per un funcionari o laboral fix de la mateixa corporació. En cas de no ser factible, es designarà un funcionari o laboral fix d'una altra administració.

Un altre terç per personal tècnic que pot ser o no personal de la mateixa Entitat local.

Un altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, i es farà públic juntament amb la resolució d'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

Els titulars i suplents del Tribunal podran actuar, si s'escau, en alternança.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

Les funcions de Secretaria les durà a terme la secretària-interventora de la Corporació, o funcionari/ària amb qui delegui, qui actuarà amb veu però sense vot.

En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Els membres de l'òrgan de selecció han de tenir



una titulació de nivell igual o superior a la de la plaça que es vol cobrir. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

Els membres del tribunal qualificador hauran abstenir-se i els/les 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 endavant LRJSP). La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El Tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots dels/ de les presents i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/res especialistes que col·laborin 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.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu i si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

El Tribunal de selecció queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei d'acord amb el que disposa la normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir, essent, en el present cas, la categoria segona.

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de proves i la segona de valoració dels mèrits al·legats pels aspirants.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos i la llista de membres del tribunal al tauler d'anuncis i al tauler d'edictes electrònic (e-Tauler) la web de la Corporació, tal com es determina a la base quarta. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.



La resta dels exercicis posteriors, així com els resultats de les proves, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts i al tauler d'edictes electrònic (e-Tauler) de la pàgina web municipal. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre en el qual hauran d'actuar els/les aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre alfabètic del primer cognom.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents. En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

La puntuació total del concurs-oposició és de **100 punts**, dels qual 75 punts corresponen a la fase d'oposició i 25 a la fase de concurs.

La fase d'OPOSICIÓ constarà dels següents exercicis:

1.- Prova de coneixement de la llengua catalana:

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell elemental de català B1. En quedaran exempts de realitzar-la els/les aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el nivell elemental B1 o superior, o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

Als efectes que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català o l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

2.- Prova coneixement de la llengua castellana:

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/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a



l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma d'espanyol (nivell B2) 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 qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

El tribunal qualificador podrà estar assessorat per persones expertes en matèria lingüística per a dur a terme aquesta prova, les quals actuaran amb veu i sense vot.

3.- Prova teòrica, de caràcter obligatori i eliminatori:

Consistirà en una prova escrita tipus test amb 30 preguntes, més les corresponents de reserva, relacionades amb el temari de l'annex I d'aquesta convocatòria. Cada pregunta tindrà diferents alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Les preguntes contestades erròniament no descompten.

El tribunal determinarà la durada d'aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora.

La prova és obligatòria i eliminatòria.

La prova es qualificarà de **0 a 15 punts**, i per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a **7,5 punts**. Cada resposta encertada puntuarà 0,5 punts. Si l'aspirant no supera aquesta prova queda eliminat del procés.

4.- Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en dur a terme una prova pràctica, amb la possibilitat de proposar diversos supòsits pràctics plantejats pel Tribunal sobre les funcions pròpies del lloc de treball d'encarregat/da de la brigada municipal descrites a la base primera i relacionat amb les matèries que consten en el temari específic de l'Annex I de les bases.

El tribunal determinarà la durada d'aquest exercici, que no podrà ser superior a dues hores.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

La prova es qualificarà de **0 a 30 punts**, i per superar les proves els/les aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a **15 punts**. Si l'aspirant no supera aquesta prova queda eliminat del procés.

5.- Prova d'avaluació de competències, de caràcter obligatori i eliminatori:

Consistirà en una prova sobre les competències relacionades amb les tasques a desenvolupar i s'analitzaran les competències descrites a l'annex 3 d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquesta prova serà de dues hores com a màxim.

Aquest exercici, si escau, es complementarà amb una entrevista personal als aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert



per la corporació i que es detalla en l'annex 3 d'aquestes bases. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant un anàlisi de les competències transversals dels candidats que s'especifiquen a l'annex 3. A les entrevistes hi ha de ser present almenys un membre del Tribunal juntament amb el tècnic que realitza l'avaluació.

El tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria d'avaluació de competències les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de competències transversals.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà **de 0 a 30 punts**. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a **15 punts**.

Fase de CONCURS.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, passaran a la fase de concurs.

Els mèrits s'han d'acreditar mitjançant la documentació prevista a la base tercera que cal adjuntar a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, amb les següents especificacions:

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

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Pel que fa referència a l'experiència professional, no es valorarà si no s'acredita amb els documents relacionats a la base tercera, sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a proveir.

En la valoració dels mèrits acadèmics, 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 formació es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir.

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 a les persones interessades els aclariments o, si

s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Els mèrits a valorar seran els que s'indiquen a continuació, essent la puntuació màxima del concurs de mèrits de **25 punts**:

1.-Experiència professional

L'experiència professional es valorarà per mesos complets treballats, fins a un màxim de **15 punts**:

-Per cada mes complet de serveis prestats a les administracions públiques en un lloc de treball o plaça duent a terme funcions coincidents o similars a les descrites en aquestes bases: 0,15 punts/mes treballat.

-Per cada mes complet de treball prestat en el sector privat duent a terme funcions coincidents o similars a les descrites en aquestes bases: 0,10 punts/mes treballat.

Als efectes de còmput un mes equival a trenta dies. Així mateix, les fraccions inferiors a trenta dies (mes complet) no es valoraran. No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats a la base tercera, sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a proveir.

En cap cas es valoraran serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació, plans d'ocupació o anàlegs.

L'antiguitat i els serveis prestats com a personal de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

2.- Formació i altres mèrits

La formació es valorarà per cursos, titulacions i altres mèrits relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima és de **10 punts**:

- a) Titulació acadèmica diferent a la titulació requerida per a participar en el procés selectiu relacionada amb el lloc de treball a ocupar, fins a un màxim de **3 punts**:

CFGM o equivalent: **1 punt**

CFGS o equivalent: **2 punts**

- b) Carnet de retroexcavadora: **0,50 punts**

- c) Formació específica en manteniment higiènic-sanitari d'instal·lacions amb riscos de legionel·losi: **0,50 punts**.



- d) Es valorarà fins a un màxim de **6 punts** la realització de cursos de formació, degudament acreditats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar. Es valoraran els cursos de formació realitzats en centres d'ensenyament públic, així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts.

El barem a seguir serà el següent:

Cursos de formació amb certificat d'assistència:

- Cursos de durada igual o inferior a 10 hores..... 0,10 punts.
- Cursos de durada superior a 10 hores i inferior o igual a 20 hores:0,20 punts.
- Cursos de durada superior a 20 hores i inferior o igual a 40 hores:..... 0,40 punts.
- Cursos de durada superior a 40 hores i inferior o igual a 80 hores:0,60 punts.
- Cursos de durada superior a 80 hores i inferior o igual a 120 hores:..... 0,80 punts.
- Cursos de durada superior a 120 hores:..... 1 punts.

Cursos de formació amb certificat d'assistència i aprofitament:

- Cursos de durada igual o inferior a 10 hores..... 0,20 punts.
- Cursos de durada superior a 10 hores i inferior o igual a 20 hores:0,40 punts.
- Cursos de durada superior a 20 hores i inferior o igual a 40 hores:..... 0,80 punts.
- Cursos de durada superior a 40 hores i inferior o igual a 80 hores:1,20 punts.
- Cursos de durada superior a 80 hores i inferior o igual a 120 hores:..... 1,60 punts.
- Cursos de durada superior a 120 hores:..... 2 punts.



En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, la valoració o no del mèrit, quedarà a criteri del tribunal. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima.

SETENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

Les proves de llengua catalana i castellana es qualificaran d'apte/a o no apte/a, els aspirants que no superin la prova quedaran exclosos del procés selectiu.

La prova teòrica es qualificarà de 0 a 15 punts. Per superar aquest exercici, caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 7,5 punts.

La prova pràctica es qualificarà de 0 a 30 punts. Per superar aquest exercici, caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 15 punts.

La prova d'avaluació de competències es qualificarà de 0 a 30 punts. Per superar-la, caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 15 punts.

Cada exercici és eliminatori.

La puntuació màxima que es pot assolir en la fase d'oposició és de 75 punts.

La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 25 punts.

Essent la puntuació total màxima que es pot assolir del concurs-oposició de 100 punts.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs de mèrits.

En el cas d'empat en la puntuació final (suma de la fase d'oposició i la de concurs), l'ordre s'establirà de la següent manera:

- ✓ En primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.
- ✓ Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'exercici de caràcter pràctic.
- ✓ Si encara persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova d'avaluació de competències.
- ✓ Si encara persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrica.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Un cop establerta la puntuació final, que vindrà constituïda per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la puntuació atribuïda a la fase de concurs, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts i en el tauler d'edictes electrònic de la pàgina web municipal, la relació d'aprovat per ordre de major a menor puntuació, i es concedirà als aspirants un termini de deu (10) dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats al tauler d'edictes electrònic (eTauler) de la pàgina web municipal, per tal de poder formular les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents respecte a la baremació.



Resoltes les possibles reclamacions i esmenes, el Tribunal elevarà la relació a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació proposant la contractació, com a personal laboral fix, a favor de l'aspirant que obtingui més puntuació, i s'aprovi la constitució de la borsa de treball, si s'escau.

En cas de no haver-hi reclamacions dins el termini conferit, la relació d'aprovat esdevindrà definitiva.

El nombre de persones proposades per a la contractació no excedirà el nombre de places convocades.

Contra la decisió del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia.

Qui resulti proposat haurà de presentar en un termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

Còpia autèntica del títol acadèmic exigít per aquestes bases o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis corresponents.

Declaració expressa responsable que l'interessat no es troba inhabilitat ni ha estat separat del servei de qualsevol administració pública.

Declaració expressa responsable de no estar en cap supòsit d'incompatibilitat previst en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

Còpia autèntica del DNI, o del NIE o, si s'escau, passaport.

Còpia autèntica del certificat del nivell de català i de castellà, si escau.

Document acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquics que li impedeixi exercir les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementaria dels/de les aspirants que segueixin als proposats/des, per a la seva contractació com a personal laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

NOVENA.- CONTRACTACIÓ.

L'aspirant proposat pel tribunal serà contractat de conformitat amb la legislació de la funció pública i legislació laboral aplicable per resolució d'alcaldia.

L'aspirant proposat que sense causa justificada no formalitzi el contracte laboral corresponent s'entendrà que renuncia a la mateixa amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu.

D'acord amb l'article 52 de l'acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants, al qual s'hi troba adherit aquest Ajuntament, s'establirà un període de prova de dos mesos, finalitzat el qual, en



cas de no superar-se, comportarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament. L'extinció de la relació laboral per no superació del període de prova es declararà, mitjançant resolució de l'Alcaldia, previ tràmit d'audiència a la persona interessada.

Aquest període no s'aplicarà si el candidat ha desenvolupat de forma satisfactòria les mateixes funcions amb anterioritat a l'ajuntament de Sant Joan les Fonts, sota qualsevol modalitat de contractació, per un període igual o superior al del període de prova.

DESENA.- BORSA DE TREBALL.

L'alcaldia-presidència dictarà una resolució mitjançant la qual es constituirà una borsa de treball, de conformitat amb la proposta realitzada a l'efecte per l'òrgan de selecció que inclourà aquelles persones aspirants que no hagin estat proposades per a la contractació però que hagin superat la fase d'oposició, i passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent en tasques similars a les de la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

La borsa de treball, un cop constituïda, es publicarà al tauler d'edictes electrònic accessible des del web <http://www.santjoanlesfonts.cat>

Aquesta borsa tindrà una vigència de 2 anys, prorrogable un any més, com a màxim, des de la seva constitució. En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta d'ocupació pública de plaça anàloga, prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu.

L'ordre de preferència per a la seva contractació o nomenament estarà determinat per la puntuació total obtinguda de major a menor en el procés de selecció per part dels aspirants.

Davant de la situació de persones aspirants amb puntuacions idèntiques, l'ordre s'establirà de la manera següent:

- ✓ En primer lloc, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.
- ✓ Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'exercici de caràcter pràctic.
- ✓ Si encara persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova d'avaluació de competències.
- ✓ Si encara persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrica.

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran incorporades de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, l'Ajuntament trucarà a les persones que en formen part.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu. Les dades consignades en la sol·licitud de participació es consideraran com a úniques vàlides a efectes de comunicacions i serà responsabilitat exclusiva dels/ de les aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts de qualsevol canvi en les mateixes.

Es deixarà constància diligenciada a l'expedient administratiu corresponent de les trucades efectuades i així com d'aquelles que no han estat localitzades o altres incidències que puguin ocórrer.

Si un membre de la borsa havent-lo trucat fins a tres vegades, continua il·localitzable, es farà constar a la diligència i es passarà al següent membre de la borsa sense que quedi exclòs de la mateixa.

S'establirà un període de prova, que serà el que estableixi la normativa que resulti d'aplicació, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els/Les aspirants que no hagin superat el període de prova quedaran exclosos de la borsa de treball.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació*:

- ✓ Per una primera vegada, mantindrà al mateix lloc de prelatió a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació.
- ✓ Per segona vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.
- ✓ Per tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

**El contracte de treball temporal ofert ha de ser per un mínim d'un mes per tal que s'apliquin les precedents regles.*



No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- ✓ Situació de baixa per incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
- ✓ Gaudir d'un permís per naixement, per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, segons els articles 49 apartats a) i b) 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.
- ✓ Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- ✓ Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la corporació.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida si de la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personals funcionari interí previstos a la legislació vigent.

Un cop finalitzat el contracte de la persona inclosa en aquesta borsa de treball, per qualsevol causa, el responsable de l'Àrea corresponent pot emetre un informe que, en cas que sigui desfavorable i acrediti el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada o la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant (prèvia audiència de la persona contractada), comportarà la seva exclusió de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- ✓ La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball.
- ✓ La no superació del període de prova.
- ✓ La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- ✓ La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció.
- ✓ La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- ✓ La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'administració pública.
- ✓ Rebutjar tres ofertes de treball, llevat dels supòsits esmentats anteriorment.

ONZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS



El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris que calguin per al bon ordre de les proves selectives, en tot el que no preveuen les bases.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldessa, 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/les interessats/es podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 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'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, 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 i Administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant al jutjat contenciós administratiu corresponent.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims 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/les interessats/des podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DOTZENA.- RÈGIM JURÍDIC.

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; 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, i altra normativa vigent que resulti d'aplicació.

TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.



Les persones aspirants autoritzen l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que els seus noms i cognoms juntament amb quatre xifres del seu DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública.

El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 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.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

No es preveu la cessió de dades a tercers.

Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al registre general de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts.

ANNEX I: TEMARI

TEMARI PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania.
3. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. El marc competencial de les entitats locals.
4. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
5. El ciutadà davant l'Administració. Drets del ciutadà amb el seu tracte amb l'Ajuntament.
6. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Situacions administratives. Drets i deures del personal municipal.
7. L'acte administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu.
8. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
9. La contractació administrativa. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les administracions públiques. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista.
10. El municipi de Sant Joan les Fonts. L'organització de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts. Llocs d'interès. Característiques del terme. Dades rellevants.

TEMARI PART ESPECÍFICA

1. Funcions de l'encarregat/da de brigada municipal. Organització, planificació i control dels treballs.
2. Organització d'equips de treball. Lideratge, comunicació, resolució de conflictes i motivació del personal.
3. Planificació i programació dels treballs de manteniment municipal. Priorització d'actuacions i gestió d'incidències.
4. Control de qualitat dels treballs executats. Indicadors de seguiment i avaluació.
5. Gestió dels recursos materials. Control d'estocs, magatzem i inventari.
6. Gestió de la maquinària, eines, vehicles i equips de treball. Manteniment preventiu i correctiu.
7. Atenció a les incidències comunicades per la ciutadania. Sistemes de seguiment i resolució.
8. Conceptes generals sobre obra.
9. Eines relatives per dur a terme les funcions assignades al lloc de treball.
10. Feines de paleta: consideracions generals. Tasques bàsiques. Principals eines. Coneixement, utilització i conservació.
11. Feines de llauner: consideracions generals. Tasques bàsiques. Principals eines. Coneixement, utilització i conservació.
12. Feines de fusteria: consideracions generals. Tasques bàsiques. Principals eines. Coneixement, utilització i conservació.
13. Feines de pintura: consideracions generals. Tasques bàsiques. Principals eines. Coneixement, utilització i conservació.



14. Feines d'electricista: consideracions generals. Tasques bàsiques. Principals eines. Coneixement, utilització i conservació.
15. Feines de moviments de terra: consideracions generals. Tasques bàsiques. Principals eines. Coneixement, utilització i conservació.
16. Tasques de manteniment, neteja i reparació de la via pública: procediments de detecció i reparació. Desperfectes més freqüents.
17. Elements de senyalització en la via pública. Manteniment de senyalització a la via pública.
18. Relació i situació dels equipaments municipals de Sant Joan les Fonts.
19. Tasques de reparació i manteniment d'edificis i equipament municipals.
20. Normes útils per al moviment i trasllat d'elements de pes.
21. Normes de seguretat i higiene en els treballs propis d'un treballador de la brigada: roba i equips de protecció. Mesures de protecció i seguretat.
22. Normes de seguretat en treballs en alçada.
23. Normes per a muntatges i desmuntatges d'escenaris, tarimes i elements que conformes actes públics.
24. Pautes generals per a la senyalització de petites actuacions d'urgència i senyalització d'obres.



ANNEX II – SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, TORN LLIURE, PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT/DA DE LA BRIGADA MUNICIPAL (SUBGRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN LES FONTS.

Expedient X2026000601

Nom i cognoms:
DNI:
Adreça:
Telèfon:
Correu electrònic:

EXPOSO:

Primer.- Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades.

Segon.- Que posseeixo la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents de la plaça convocada.

Tercer.- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.

Quart.- Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Cinquè.- Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin tractades per l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts, amb la finalitat de gestió del procés selectiu indicat.

Per tot això, **SOL·LICITO:**

Primer.- Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Segon.- Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud.

Signatura



ANNEX III

PERFIL COMPETENCIAL Competències Transversals:

1. Lideratge d'equips

Capacitat per dirigir, coordinar i motivar l'equip de treball, assignant tasques de manera eficient i fomentant un bon clima laboral orientat a l'assoliment dels objectius del servei.

2. Planificació i organització del treball

Capacitat per planificar, prioritzar i organitzar les tasques, optimitzant els recursos humans i materials disponibles i vetllant pel compliment dels terminis, la qualitat del treball i la seguretat en l'execució.

3. Optimització de recursos

Capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant l'actuació a l'obtenció dels millors resultats amb els mitjans disponibles, garantint un ús adequat dels materials, equips i recursos econòmics.

4. Orientació a l'usuari/a intern i extern

Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels usuaris/es, tant interns com externs (ciutadania), assegurant la qualitat del servei i anticipant possibles necessitats.

5. Recerca de solucions

Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació, prenent decisions ajustades al context.

6. Treball en equip i coordinació

Capacitat per treballar de manera col·laborativa amb altres àrees municipals, equips de treball i empreses externes, facilitant la coordinació i la consecució d'objectius comuns.

7. Comunicació efectiva

Capacitat per transmetre informació de manera clara, precisa i adequada als diferents interlocutors, assegurant una correcta comprensió de les instruccions, incidències i necessitats del servei.

8. Adaptació

Capacitat per adaptar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball, amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències del servei i de l'entorn.