



Expedient: X2026000427

ANUNCI SOBRE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE LA BRIGADA, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Mitjançant Acord de Junta de Govern Local de data 30 de juliol de 2026, s'han aprovat les bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de peó de la brigada, vacant a la plantilla de personal laboral de l'ajuntament de Sant Jordi Desvalls, subgrup AP, en règim de personal laboral fix, mitjançant concurs-oposició, en execució de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025 al BOPG número 66 de data 04/04/2026, i constitució d'una borsa de treball.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament a l'e-tauler (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjordidesvalls/>).

A continuació es fa transcripció literal de les bases reguladores que regiran la present convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE LA BRIGADA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JORDI DESVALLS, SUBGRUP AP, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2025, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de peó de la brigada, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, subgrup AP, en règim de personal laboral fix, en execució de l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2025, publicada al BOP de Girona núm. 66, de data 4 d'abril de 2025, i constitució d'una borsa de treball.



La plaça objecte de la convocatòria va vinculada a un lloc de treball de peó de la brigada, subjecte al que s'indica a continuació:

Denominació: Subaltern/a d'Administració General

- Relació jurídica: Laboral.
- Enquadrament orgànic: Serveis Generals i Serveis Especials - Vialitat.
- Característiques i funcions: L'assistència general dels serveis generals en les funcions de subaltern i el control de l'estat de les vies públiques.
- Requisits: Titulació equivalent a estudis primaris.
- Dedicació: 100 %.
- Grup retributiu: E.
- Nivell de complement de destinació: 10.
- Puntuació als efectes de complement específic: 30 punts.
- Forma de provisió: Concurs-oposició.
- Grup de cotització: 10.

Salari anual brut	22.851,50 €
Salari Base:	686,07 € mensual
CD:	269,20 € mensual
CE:	676,98 € mensual

1.2. Característiques i funcions:

- L'assistència general dels serveis generals en les funcions de subaltern.
- Control de l'estat i petites reparacions de les vies públiques i de les instal·lacions municipals, mitjançant treballs senzills de paleta i de lampisteria.
- Manteniment de zones públiques enjardinades.
- Neteja de les vies públiques.
- Tenir cura dels estris i dels materials utilitzats en el desenvolupament de les seves tasques.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar als seus superiors aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les funcions encomanades.
- Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del cap de servei, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

1.3. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.



1.4. Les persones aspirants que superin el procés selectiu però que no obtinguin la plaça objecte de la convocatòria s'integraran de forma automàtica en una borsa de treball de peons de brigada AP, respectant l'ordre de puntuació final obtingut en el procés selectiu, i podran ser cridades per l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls per a cobrir necessitats temporals d'aquesta categoria en règim de personal laboral temporal, d'acord amb el que estableix l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 25 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Les particularitats d'aquesta borsa, així com el seu funcionament, es troben detallats a les clàusules 10 i 11 d'aquestes bases.

1.5. Les proves selectives es regiran per aquestes bases, pel 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 (d'ara endavant, TREBEP) i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (d'ara endavant, RPEL). Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Publicitat de la convocatòria

2.1. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, disponible a la Seu electrònica <https://santjordidesvalls.cat>, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

2.2. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (listes d'admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, etc) es publicaran exclusivament en el tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, i aquesta publicació tindrà els efectes d'una notificació.

3. Requisits dels candidats.

3.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels 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, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els estrangers amb residència legal a Espanya també podran ser admesos en el procés selectiu en igualtat de condicions que els espanyols, atès que es tracta d'una plaça de personal laboral.

b) Haver complert els 16 anys d'edat.

c) Titulació: D'acord amb la DA 6a 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, no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

d) Carnet de conduir B.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, és a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

f) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell bàsic A2 que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb el que

Doctor Meseguer, 1 - 17464 Sant Jordi Desvalls (Gironès) · NIF: P1717600I · Tel.: 972 798 005 / Fax: 972 798 281

ajuntament@santjordidesvalls.cat · <http://www.santjordidesvalls.cat>



estableix la clàusula 7 d'aquestes bases pel que fa a la prova de coneixements de llengua catalana.

i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme la persona aspirant ha cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana

3.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la signatura del contracte laboral, excepte pel que fa als coneixements de les llengües catalana i castellana, que es poden acreditar fins el mateix dia de la prova a aquests efectes.

En qualsevol moment durant el procés selectiu, el tribunal pot demanar a les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds de participació es presentaran per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú, mitjançant instància genèrica a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, disponible al tauler electrònic d'edictes de la Corporació i a les oficines municipals, en el termini de **20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**, o per qualsevol dels mitjans que preveu l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



4.2 La sol·licitud haurà d'anar adreçada a l'Il·lma. Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls i, en tot cas a la instància de participació s'haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria
- Acreditació del nivell de català i de castellà, si escau
- Carnet de conduir B1.
- Mèrits a valorar a la fase de concurs:
 - Currículum vitae
 - Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social
 - Contractes laborals en el cas d'haver treballat en el sector privat
 - Certificat de serveis prestats en el cas d'haver treballat a l'administració pública
 - Certificats de les diferents activitats formatives, nivell superior de català, titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria,...

No és necessari que els documents presentats siguin originals en el moment de la seva presentació, però sí que serà necessari acreditar la seva validesa amb el document original en el moment del nomenament si se supera el procés selectiu, o quan es cridi a algú provinent de la borsa que es generarà en el mateix procés.

4.3. Les persones aspirants hauran de fer constar en la sol·licitud que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim de 15 DIES, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució constarà:

- la composició i la data de constitució del tribunal qualificador
- la data de realització del primer exercici, així com la data de realització de les proves de català i/o castellà, si escau.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i, en el cas d'exclusió d'algun/a aspirant, s'indicarà la causa d'exclusió d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.



5.2. En el cas d'exclusió d'algun/a aspirant, es concedirà un termini de 10 dies hàbils als efectes d'esmena de defectes i/o reclamacions. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància genèrica dirigida a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Aquest mateix tràmit es podrà fer servir per a recusar els membres del tribunal, si és el cas, d'acord amb el que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.3. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim d'un mes, tot entenent-se desestimades en el cas que no hi hagi resolució expressa, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa-administrativa.

5.4. Si no es presenten al·legacions, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat de dictar cap nova resolució.

5.5. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, tot identificant a les persones aspirants mitjançant el nom i cognoms i quatre xifres numèriques del seu document d'identificació.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador es designarà segons determina l'article 60 TREBEP, i serà seleccionat d'acord amb la següent composició:

- Un terç de l'òrgan selectiu estarà format per personal fix de l'administració
- Un terç de l'òrgan selectiu estarà format per personal tècnic
- Un terç de l'òrgan selectiu serà designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

La designació nominal dels membres del tribunal es farà mitjançant la resolució indicada en el punt 5.1 d'aquestes bases.

6.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. En el cas que el/la Secretariària no sigui un membre del tribunal, aquest/a actuarà amb veu però sense vot.

6.3. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació

Doctor Meseguer, 1 - 17464 Sant Jordi Desvalls (Gironès) · NIF: P1717600I · Tel.: 972 798 005 / Fax: 972 798 281



prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

6.4. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 5.2 d'aquestes bases.

6.5. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres i, en cas d'empat, el/la president/a decidirà amb el vot de qualitat.

6.6. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

6.7. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal. En el cas que així ho acordi, els noms de les persones assessores constaran a la resolució indicada a la clàusula 5.1 d'aquestes bases.

6.8. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, mitjançant la utilització dels impresos adients.

6.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

6.11. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades (art. 61.8 TREBEP).

7. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs-oposició, essent necessària la superació de la fase d'oposició per tal d'accedir a la fase de concurs.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ (60% del valor de tot el procés selectiu. 60 punts)

La fase d'oposició tindrà un valor de 60 punts sobre el valor total de tot el procés selectiu, havent d'obtenir la puntuació mínima que s'especifica a cada exercici per tal de superar aquesta fase i passar a la fase de concurs.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.



Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir als aspirants l'acreditació de la seva identitat mostrant el seu DNI o passaport.

Exercicis de la fase d'oposició:

- Primer exercici: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell bàsic A2 de català que expedeix la Direcció General de Política Lingüística, hauran de superar una prova del mateix nivell mitjançant una prova de nivell equiparable.

D'acord amb l'apartat 3.1.i d'aquestes bases, estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que aportin:

- Certificat d'haver obtingut el nivell de coneixements de català indicat a la convocatòria.
- Certificat que acrediti l'equivalència amb el nivell de coneixements de català indicat a la convocatòria.
- Certificat de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, on hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior.

El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que siguin declarades no aptes.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran del suport d'un tècnic del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

- Segon exercici: CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2, d'acord amb el que consta a la clàusula 3.1.j d'aquestes bases.

El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i seran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que siguin declarades no aptes.



L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana

- Tercer exercici: CONEIXEMENTS TEÒRICS (20 punts)

Aquest exercici consistirà a contestar, en un termini màxim de 45 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives relacionades amb els temes que consten a l'annex.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts, a raó d'1 punt per pregunta contestada vàlidament. No restaran ni les preguntes contestades erròniament ni les preguntes no contestades.

Aquest exercici, obligatori i de caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 20 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts quedaran desqualificades del procés selectiu i no podran realitzar les proves següents.

- Quart exercici: CONEIXEMENTS PRÀCTICS (40 punts)

Consistirà en l'execució d'un o més treballs pràctics proposats pel Tribunal, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, en el temps que determini el tribunal que en tot cas no podrà ser superior a 2 hores.

Es valorarà l'execució del treball realitzat, tenint en compte la comprensió de l'exercici, la rapidesa i l'eficàcia, el domini de les eines i el compliment de les normes.

Aquest exercici que té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 40 punts, i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts quedaran desqualificades del procés selectiu i no podran realitzar els següents exercicis.

Aquest prova podrà practicar-se individualment, cas en el qual ja s'indicarà a les persones aspirants en el seu moment quin serà l'ordre de la crida per a la seva realització.

El tribunal, si ho considera convenient, podrà demanar a les persones aspirants els aclariments que estimi oportuns en relació als treballs realitzats i aquestes estaran obligades a explicar el que se'ls demani.

7.2. FASE DE CONCURS (40% del valor de tot el procés selectiu. 40 punts)



Només passaran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat satisfactòriament la fase d'oposició.

Només es tindran en compte els mèrits que s'hagin acreditat documentalment durant el període de presentació d'instàncies.

La valoració de mèrits es farà d'acord amb el següent barem:

*** Experiència professional** (fins a un màxim de 30 punts)

- Per haver treballat a l'administració pública ocupant llocs de treball de peó de la brigada municipal: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 30 punts.
- Per haver treballat a l'administració pública ocupant altres llocs de treball dins de la brigada municipal: 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 20 punts.
- Per haver treballat a l'empresa privada en un lloc de treball amb funcions similars a les del lloc de treball de peó de la brigada o oficial de 2a o de 1a: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.

Per tal d'acreditar el temps treballat a l'administració pública, caldrà presentar un certificat de serveis prestats de l'administració corresponent, excepte que el temps treballat ho hagi estat a l'Ajuntament convocant, cas en el qual aquest certificat es farà d'ofici.

Per tal d'acreditar el temps treballat a l'empresa privada, caldrà presentar el contracte de treball juntament amb l'informe de vida laboral.

El temps prestat a jornada parcial computarà com a prestat a jornada completa, tenint en compte els períodes reals treballats i no el percentatge de jornada.

*** Activitats formatives** (fins a un màxim de 10 punts)

- Activitats formatives amb assistència i aprofitament, relacionades amb les funcions del lloc de treball a criteri del tribunal (màxim 6 punts):
 - Durada inferior a 10 hores: 0,10 punts per curs
 - De 10 a 19 hores: 0,15 punts per curs
 - De 20 a 29 hores: 0,20 punts per curs
 - De 30 a 39 hores: 0,25 punts per curs
 - De 40 a 59 hores: 0,30 punts per curs
 - 60 hores o més: 0,35 punts per curs

No computaran les activitats formatives de només assistència.

- Titulacions superiors (màxim 2 punts):



- Cicle formatiu de Grau mitjà relacionat amb tasques de manteniment, jardineria, electricitat, mecànica, fusteria o instal·lacions: 2 punts
 - Cicle formatiu de Grau superior relacionat amb tasques de manteniment, jardineria, electricitat, mecànica, fusteria o instal·lacions: 1 punt
- Carnets professionals vinculats a les funcions del lloc de treball (a raó de 0,50 punts cadascun fins a un màxim de 2 punts)

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui durada, es valorarà amb la puntuació mínima.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.

8. Relació d'aprovat i presentació de documents.

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació a l'Alcaldia de la Corporació, amb la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació, tot havent de superar prèviament un període de prova amb caràcter obligatori i eliminatori.

8.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a qui hagi obtingut més nota a la fase d'oposició en el seu conjunt. Si persisteix l'empat, aquest es dirimirà prioritzant la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'exercici pràctic de la fase d'oposició. I si encara persisteix, es realitzarà un nou exercici per desempatar.

8.3. L'aspirant proposat haurà de presentar a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per al contracte de treball. En concret, caldrà aportar:

- a) Documentació original dels requisits i mèrits per a participar a la convocatòria
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.



8.4. Els aspirants que dins el termini fixat no presentin la documentació exigida o quan aquesta documentació no sigui suficient (excepte cas de força major) no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà contractar l'aspirant següent amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat la fase d'oposició; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació anterior.

9. Contractació de l'aspirant proposat i període de prova

9.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu i aportats els documents esmentats a l'apartat anterior, l'Alcaldessa emetrà una resolució de contractació fixa de l'aspirant proposat/da pel tribunal, tot havent de signar el contracte corresponent.

9.2. En el contracte laboral fix es fixarà un període de prova de 2 mesos que l'aspirant haurà de superar satisfactòriament. A aquests efectes, es designarà un tutor per a fer seguiment d'aquest període.

Durant el període de prova, la persona contractada percebrà les mateixes retribucions que les establertes per al lloc de treball de peó de la brigada AP a la Corporació.

Aquest període de prova podrà ser convalidat en el cas que la persona que quedi en primera posició ja hagi estat contractada prèviament a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls en un lloc de peó AP per un període igual o superior a l'establert en aquest procés selectiu.

El període de prova es regularà pel que estableix l'art. 14 del Reial Decret 2/2015, del Text refós de l'Estatut dels Treballadors. En tot cas, abans que finalitzi aquest període, i només en el cas que sigui desfavorable, el tutor haurà d'emetre un informe que faci palès els motius de la no superació d'aquest període, tot valorant específicament: adaptació al lloc de treball i habilitats per al seu exercici, recepció i execució de les instruccions donades pel superior, puntualitat i assistència, integració dins de l'equip de treball.

En cas de no superar el període de prova, la persona aspirant perdrà tots els drets derivats del procés selectiu i es cridarà al següent candidat per a la seva contractació fixa en els mateixos termes establerts aquí.

10. Borsa de treball

La resta d'aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, però que no hagin obtingut la plaça objecte de la convocatòria, integraran una borsa per cobrir necessitats temporals



de la categoria de peó de la brigada, AP, per un període de dos anys, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Per Decret d'Alcaldia es dictarà Resolució de constitució de borsa, tot indicant l'ordre de prelatió dels aspirants, i regulant-ne el seu funcionament d'acord amb el que estableix el següent apartat d'aquestes bases.

11. Funcionament de la borsa de treball

11.1. La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los una contractació laboral temporal, es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls dins del termini màxim de 24 hores, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

11.2. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, atès que aquesta serà l'única via de contacte per a l'oferiment d'ofertes de treball.

11.3. La primera vegada que un/a aspirant accepti una contractació derivada d'aquesta borsa, haurà de presentar a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per a la contractació. En concret, haurà d'aportar:

- a) Documentació original dels requisits i mèrits per a participar a la convocatòria
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

Els aspirants que no presentin la documentació exigida o quan aquesta documentació no sigui suficient (excepte cas de força major) no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial.

11.4. En cas que s'ofereixi a l'aspirant una contractació laboral temporal derivada d'aquesta borsa de treball, es preveurà la superació d'un període de prova amb una durada màxima de 2 mesos o inferior, depenent de la durada de la contractació laboral temporal.



11.5. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació laboral temporal sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen en el següent paràgraf, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents, sempre que així ho justifiqui degudament:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) 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.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

11.6. Un cop finalitzada la contractació laboral temporal, la persona responsable del servei podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

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

- e) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- f) La no-superació del període de prova.
- g) La renúncia voluntària a una contractació laboral temporal derivat d'aquesta borsa durant la seva vigència.
- h) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- i) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- j) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- k) La pèrdua de les condicions per ser contractat/da per l'Administració pública
- l) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.
- m) El rebuig a dues ofertes de treball

11.8. Si un/a aspirant està duent a terme una contractació laboral temporal a jornada parcial o limitat en el temps, i sorgeix una nova contractació laboral temporal més avantatjosa per aquest/a aspirant, primer se li oferirà a ell/a la nova oferta de treball abans que als aspirants de la borsa que estiguin darrera seu.

Doctor Meseguer, 1 - 17464 Sant Jordi Desvalls (Gironès) · NIF: P1717600I · Tel.: 972 798 005 / Fax: 972 798 281



11.9. Quan un/a aspirant finalitzi la seva contractació laboral temporal, tornarà a ocupar el lloc que tenia a la borsa de treball quan va començar.

11.10. Quan s'ofereixi una contractació laboral temporal per ocupar un lloc de treball vacant fins a la provisió definitiva d'aquest lloc, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservada la seva posició en la borsa de treball durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes en cas que aquesta contractació s'extingís per qualsevol causa aliena a la seva voluntat. Això no obstant, mentre estigui en vigor la contractació laboral temporal fins a la provisió definitiva del lloc, no s'oferiran a aquests treballadors noves contractacions laborals temporals en el marc d'aquesta borsa de treball.

11.11. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior.

11.12. Aquesta borsa de treball anul·larà les borses preexistents a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls de la categoria de peó de la brigada AP.

12. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al contractat laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà el Departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

13. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

14. Recursos

14.1. La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot



interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

14.2. El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

14.3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.



ANNEX 1: TEMARI

1. El municipi: organització i competències. L'alcalde/ssa, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.
2. El personal al servei de les entitats locals: personal funcionari i personal laboral. Drets i deures dels empleats públics.
3. Les ordres de treball. Ordres dels superiors. La verificació dels treballs.
4. El municipi de Sant Jordi Desvalls estructura, organització i funcionament. Ubicació dels equipaments municipals. Carrers, places i monuments del municipi.
5. Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals.
6. Elements de senyalització de la via pública. Manteniment de la senyalització a la via pública. Criteris i pautes generals per a la senyalització d'obres a la via pública.
7. Els desperfectes en la via pública: procediments de detecció i reparació. Fers, voreres, clavegueram, mobiliari urbà.
8. Tipus de maquinària utilitzat en el manteniment de les vies públiques.
9. Muntatge i desmuntatge d'entramats o estructures similars
10. Condicions generals de seguretat: escales de mà i bastides.
11. Elements de protecció individual i elements de protecció col·lectiva d'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: tipologia i aplicació d'aquests elements.
12. Primers auxilis: actuacions en casos d'emergència
13. Tasques de paleta, eines i accessoris. Maquinària de mà. Maquinària i les seves aplicacions i funcionament.
14. Organització, metodologia, sistemàtica i responsabilitat en l'emmagatzematge.
15. Revestiments verticals: envans, construcció i característiques. Arrebossats i enrajolats.
16. Conceptes bàsics sobre l'elaboració de morters, ciments i formigons.
17. Tasques de reparació d'edificis i equipaments municipals.
18. Tasques de jardineria, eines i accessoris. Maquinària i les seves aplicacions i funcionament.
19. Tasques bàsiques de pintura i fusteria.
20. Estructures de sanejament i de recollida i evacuació d'aigües.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona en el termini de

Doctor Meseguer, 1 - 17464 Sant Jordi Desvalls (Gironès) · NIF: P1717600I · Tel.: 972 798 005 / Fax: 972 798 281



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Marina Brusi Darnaculleta,
Alcaldeessa-Presidenta

DOCUMENT SIGNAT I DATAT ELECTRÒNICAMENT

Doctor Meseguer, 1 - 17464 Sant Jordi Desvalls (Gironès) · NIF: P1717600I · Tel.: 972 798 005 / Fax: 972 798 281

ajuntament@santjordidesvalls.cat · <http://www.santjordidesvalls.cat>