

Expedient núm.: 5324/2026

Bases de convocatòria

Assumpte: Bases reguladores i convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'Oficials Segona de la Brigada d'obres, manteniment i logística, grup C2, per a la contractació de personal laboral temporal de l'Ajuntament de Puigcerdà

ANUNCI

La Junta de Govern Local ha aprovat el 31/08/2026 les bases i convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'Oficials Segona de la Brigada d'obres, manteniment i logística, grup C2, per a la contractació de personal laboral temporal de l'Ajuntament de Puigcerdà.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i convocatòria en el «Butlletí Oficial de la Província de Girona».

Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu es presentaran de forma obligatòria a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Puigcerdà mitjançant la instància específica. La data límit pel compliment (obtenció) dels requisits que estableix la convocatòria és el dia que finalitza el termini de presentació de les sol·licituds.

DOLORS RESPECTE GUINOT
Secretària municipal accidental



Expedient núm.: 5324/2026

Bases de convocatòria

Assumpte: Borsa Oficial segona Brigada d'obres, manteniment i logística de l'ajuntament de Puigcerdà

BASES REGULADORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL DE SEGONA DE LA BRIGADA D'OBRES, MANTENIMENT I LOGÍSTICA DE L'AJUNTAMENT DE PUIGCERDÀ

1. Objecte de la Convocatòria

1.1 L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles substitucions i/o proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin en el lloc de treball d'oficial segona de la brigada d'obres, manteniment i logística, grup C2.

1.2. Aquest procés selectiu té per objecte disposar d'una borsa de treball per a la contractació de personal laboral temporal, per cobrir necessitats temporals de personal, substitucions, vacants temporalment desocupades i altres supòsits legalment previstos, d'acord amb la normativa laboral i de funció pública aplicable. En tot cas, les contractacions derivades de la borsa únicament es podran formalitzar quan concorri una causa de temporalitat legalment prevista i degudament identificada en el contracte, d'acord amb la legislació laboral vigent. La mera existència d'una necessitat estructural o permanent de personal no constitueix, per si mateixa, causa habilitant per a la contractació temporal.

1.3. Funcions

Realitza tasques diverses d'acord amb la seva categoria professional d'oficial; realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments; duu a terme treballs de paleta, fusteria, jardineria, electricitat, lampisteria, pintura i conducció, dins l'àmbit de la seva qualificació professional i sens perjudici de les actuacions reservades a personal professionalment habilitat; a l'hivern, realitza tasques de neteja viària de la neu, repartiment de potassa i senyalització viària; realitza tasques vinculades a fires i mercats, al suport de les activitats que es porten a terme i a la resolució d'emergències; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior i és responsable de l'ordenació i el bon ús de les eines i la maquinària utilitzades; porta a terme tasques de senyalització viària al municipi; ha de complir les mesures i instruccions en matèria de prevenció de riscos laborals; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE SEGONA: CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

2.1. Per poder participar en el procés selectiu és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb allò que estableix l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola o complir algun dels requisits establerts a l'article 57 del TREBEP. En tractar-se de personal laboral, també poden accedir-hi les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, en els termes previstos a l'article 57.4 del TREBEP..
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

ANUNCIS I EDICTES
Número: 2026-0059 Data: 04/09/2026

Núm. BOP 177 · Núm. edicte 7887 · Data 15-09-2026 · CVE BOP-2026_0_177_7887 · Pàg. 2-13 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Codi Validació: ARHPMMN22XR975XGE6KZRYCC
Verificació: <https://puigcerda.eadmiraltracat.cat/>





- c) Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, graduat escolar, FP 1r grau o cicles formatius grau mitjà
- d) Posseir el carnet B de conduir.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- f) No haver estat separat 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercia en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.
- g) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya tant en expressió oral com escrita:
 - Nivell elemental B1 de català o equivalent..
 - nivell B1 de castellà, en cas d'estrangers.
- h) Resten exemptes de la prova de català les persones aspirants que, en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell B1 de català o qualsevol dels títols, diplomes o certificats equivalents reconeguts per la normativa vigent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori mitjançant còpia del certificat expedit per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Generalitat de Catalunya.
- i) També resten exemptes de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació (article 5.b del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya).
- j) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola resten exemptes de la prova de castellà quan hagin presentat còpia d'algun dels documents següents:
 - certificat conforme ha cursat primària, secundària o batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- k) Haver satisfet la taxa d'inscripció (base 3.6).



2.2. Tots els requisits exigits s'han de posseir el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins al moment de la formalització del contracte com a personal laboral temporal.

BASE TERCERA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ, TAXES D'EXAMEN I BONIFICACIONS:

3.1. La sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria es podrà presentar, preferentment per mitjans electrònics, en el termini de vint (20) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el «Butlletí Oficial de la Província de Girona».

3.2. Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu i presentin la sol·licitud per mitjans electrònics han de formalitzar-la a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Puigcerdà, a <https://puigcerda.eadministracio.cat/info.0>, emplenant el formulari específic habilitat a aquest efecte.

D'acord amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el formulari específic establert per a aquest procediment és d'ús obligatori, per la qual cosa les sol·licituds de participació no s'han de presentar mitjançant instància genèrica.

En cas que la sol·licitud es presenti sense utilitzar el formulari específic o presenti algun altre defecte esmenable, s'actuarà d'acord amb el règim d'esmena previst a l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

3.3. La sol·licitud, formalitzada mitjançant el formulari específic establert per a aquest procediment, també es pot presentar presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Puigcerdà o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.4. A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar còpia de la documentació següent:

- Document nacional d'identitat.
- Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, graduat escolar, FP 1r grau o cicles formatius grau mitjà
- Permís B de conduir.
- Certificat de Nivell elemental B1 de català o equivalent i, si escau, de castellà, segons s'especifica a la base segona.
- Justificant de pagament de la taxa d'inscripció.

3.5. Les persones aspirants que hagin presentat la documentació anterior a l'Ajuntament amb motiu de la seva participació en qualsevol altre procés selectiu a Puigcerdà poden presentar únicament la instància de sol·licitud normalitzada i el justificant de pagament de la taxa d'inscripció. En aquest cas hauran d'indicar a quin procés s'havien inscrit anteriorment per tal de verificar la documentació.

3.6. Per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants han d'abonar una taxa segons l'Ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Puigcerdà, «Taxa per expedició de documents administratius», mitjançant el codi de barres. Cal indicar el nom de la persona aspirant i el concepte «BORSA OFICIAL SEGONA».



Per al subgrup de classificació C2 l'import de la taxa és de 17,00 €.



90999210029990796203

Aquest pagament s'ha de realitzar mitjançant el codi de barres amb targeta bancària de qualsevol entitat financera a través d'un caixer automàtic de CaixaBank, o pels mitjans telemàtics que habiliti aquesta entitat bancària.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa dins el termini fixat d'inscripció implica, a tots els efectes, el desistiment de la sol·licitud presentada i, per tant, l'exclusió del procés selectiu.

3.7. Tal com estableix l'article 8 de l'Ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Puigcerdà per expedició de documents administratius, s'aplicarà una bonificació del 100 % a les persones inscrites al servei públic d'ocupació. Les persones que s'acullin a aquesta bonificació han d'adjuntar a la sol·licitud d'inscripció el Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO) per tal d'acreditar la seva situació.

3.8. A fi de garantir la igualtat de condicions per a l'accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial, el tribunal qualificador pot autoritzar l'adaptació de les proves per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat.

Amb aquesta finalitat, les persones aspirants que necessitin adaptacions per realitzar les proves o en el lloc de treball han d'adjuntar a la instància un certificat acreditatiu que estan en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspiren, emès per l'equip oficial de valoració de discapacitats.

El certificat, que és vinculant, ha d'especificar el tipus d'adaptació funcional necessària per al desenvolupament correcte de les proves i per al compliment posterior de les tasques pròpies del lloc de treball.

Amb relació a aquestes adaptacions, cal considerar el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. Per obtenir aquest certificat, les persones aspirants s'hauran d'adreçar a l'òrgan competent de valoració de la discapacitat de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el «Butlletí Oficial de la Província de Girona» i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://puigcerda.eadministracio.cat>].

3.9. Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i per a les comunicacions que s'hagin de realitzar.





Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals, es farà en la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament és el responsable del tractament d'aquestes dades.

BASE QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS:

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o el regidor delegat resol per Decret tot declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses en la convocatòria. Aquesta resolució es fa pública en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

4.2. Les persones aspirants tenen un termini de (10) deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'edictes electrònic, per a formular les reclamacions que creguin pertinents, destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 LPACAP. Si la persona aspirant no esmena en aquest termini el defecte imputable a la seva persona que n'hagi motivat l'exclusió, s'entendrà que desisteix de participar en les proves selectives.

4.3. En el cas que no hi hagi cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, l'Alcaldia o regidor delegat resol per Decret la llista definitiva de persones admeses i excloses així com el nomenament del tribunal qualificador. La llista definitiva s'ha d'exposar al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

4.4. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal com disposa l'article 45 LPACAP.

4.5. Les al·legacions i reclamacions presentades seran resoltes per aquest Ajuntament en el termini màxim d'un mes, després del qual, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades a l'efecte de la seva impugnació. Si no es presenten al·legacions, la llista provisional d'aspirants resta elevada a definitiva.

BASE CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 de l'EBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. Tampoc no poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que hagin impartit cursos o realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent. La composició nominal es publicarà conjuntament amb la resolució de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

5.2. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu està compost per un mínim de tres membres titulars i tres suplents, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la plaça convocada, que són designats per l'alcalde o regidor delegat. El tribunal està format pel president o presidenta, els vocals i el secretari o secretària.

- a) Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- b) Un terç integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat





local.

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

5.3. Per a la vàlida constitució dels tribunals qualificadors i per a la seva adequada actuació a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin.

5.4. El tribunal qualificador, com a òrgan col·legiat, es pot constituir, convocar, celebrar sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància, d'acord amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En les sessions que celebri el tribunal qualificador a distància, els seus membres poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri, per mitjans electrònics, considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals, la identitat dels membres o de les persones que els substitueixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i la intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos com a mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

5.5. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació de tècnics o tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot, per debatre en les sessions les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Així mateix, 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 de les persones aspirants.

5.6. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.7. Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador s'ha de classificar en la categoria que correspongui segons el grup professional de la plaça convocada.

5.8. Als efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a l'Ajuntament de Puigcerdà, al servei de Recursos Humans.

BASE SISENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I QUALIFICACIONS:

6.1. Amb la finalitat de respectar els principis de publicitat, transparència, objectivitat i seguretat jurídica que han de regir l'accés a l'ocupació pública, com a cronograma orientatiu, es preveu la realització de les proves d'aquest procés selectiu a finals de 2026, sense perjudici que aquesta previsió pugui ser modificada.

6.2. El tribunal qualificador pot determinar que totes les proves es realitzin el mateix dia.

6.3. Les persones aspirants són convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perden el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.





6.4. El tribunal qualificador ha d'adoptar les mesures necessàries per garantir que, en el cas que hi hagi exercicis escrits, aquests siguin qualificats sense que es conegui la identitat de les persones aspirants, utilitzant, a aquest efecte, models impresos normalitzats d'examen en els quals no pot constar cap dada d'identificació. El tribunal ha d'excloure les persones aspirants en els exercicis de les quals figurin marques o signes que permetin conèixer-ne la identitat.

6.5. A aquest efecte, una vegada efectuada la correcció dels exercicis indicats, s'ha de procedir per part del tribunal qualificador a l'obertura, en acte públic, dels sobres tancats que contenen les caràtules que permeten associar a cada persona aspirant amb el seu codi identificatiu. La data i hora de celebració d'aquest acte públic d'obertura es fa el mateix dia de realització de les proves, que s'ha d'anunciar pel tribunal el mateix dia de les proves.

BASE SETENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

7.1. El procediment de selecció de les persones aspirants és el d'oposició. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i s'ha de desenvolupar segons les proves que s'indiquen a continuació. El temari que regeix el procés selectiu és l'aprobat en aquestes bases (Annex I).

7.2. Fase d'oposició, amb una puntuació màxima de 100 punts. Per superar-la cal obtenir un mínim de 50 punts.

7.2.1. Capacitació lingüística

a) Prova de llengua catalana

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana han de realitzar una prova de valoració dels coneixements de comprensió i expressió. Aquesta prova es qualifica com a apte o no apte.

b) Prova de llengua castellana

Les persones aspirants estrangeres que no hagin acreditat els coneixements de llengua castellana han de realitzar una prova de valoració dels coneixements de comprensió i expressió. Aquesta prova es qualifica com a apte o no apte.

7.2.2. Prova teòrica

a) L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

b) La prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari tipus test amb una única resposta correcta, relacionat amb el contingut del temari (Annex I).

El qüestionari consta de 20 preguntes. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta correcta.

Per calcular la puntuació de l'exercici s'aplica la fórmula





següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

c) La durada màxima per realitzar aquesta prova és de 36 minuts.

d) La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 50 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 25 punts.

7.2.3. Prova de supòsit o supòsits pràctics

a) La prova consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics determinats pel tribunal sobre continguts relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball d'oficial segona i amb el temari de la convocatòria (Annex I).

b) La durada màxima de la prova és de 120 minuts. Aquesta durada pot ser reduïda pel tribunal qualificador segons el nombre de supòsits pràctics plantejats.

c) En aquesta prova es valora la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels problemes pràctics plantejats.

d) El tribunal pot determinar que aquesta prova es realitzi per escrit o oralment. En cas que sigui escrita, podrà acordar-ne la lectura davant el tribunal per part de la persona aspirant. Un cop finalitzada, el tribunal podrà formular preguntes relacionades amb la prova pràctica desenvolupada.

e) La qualificació de la prova és de 0 a 50 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 25 punts.

BASE VUITENA. CRITERIS DE DESEMPAT

8.1. L'ordre de la qualificació definitiva és determinat per la puntuació total obtinguda en la fase d'oposició.

8.2. En cas d'empat, es resol successivament atenent a: (i) major puntuació en la prova de supòsit o supòsits pràctics; (ii) major puntuació en la prova teòrica; i, si persisteix l'empat, mitjançant sorteig.

BASE NOVENA. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

9.1. Una vegada establerta la puntuació final, el Tribunal publica al tauler d'edictes





electrònic de l'Ajuntament de Puigcerdà l'acta amb la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació i l'eleva, a títol de proposta, a la Presidència de la corporació a efectes de dictar la corresponent resolució.

La llista serveix per realitzar posteriors crides per cobrir possibles substitucions i/o proveir vacants i necessitats temporals d'ocupació que es produeixin en el lloc de treball d'oficial de segona de la brigada d'obres, manteniment i logística, grup C2, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut per les persones aspirants.

La llista de persones seleccionades té una vigència de (2) dos anys des de la constitució de la borsa. Si abans dels (2) dos anys es crea una nova borsa, la nova resta per davant de la borsa anterior, és a dir, l'ordre de prelación de les borses és invers a l'antiguitat, quedant en primer lloc la borsa nova i en darrer lloc la més antiga.

Contra la resolució que aprovi la constitució de la borsa, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes.

BASE DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

10.1. La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los una contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça indicada a la sol·licitud de participació, i s'haurà de respondre acceptant o rebutjant l'oferta. En cas que la persona cridada no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Puigcerdà dins del dia hàbil següent, es considerarà que rebutja l'oferta.

10.2. La borsa de treball es subjecta a les regles següents:

- a. En el cas que es rebutgi l'oferta per incapacitat temporal, naixement i cura de menor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o per qualsevol altra causa degudament justificada, la persona aspirant mantindrà la mateixa posició que ocupava a la borsa de treball.
La causa que justifiqui el rebuig haurà de ser acreditada suficientment mitjançant qualsevol mitjà admissible en dret.
Els rebutjos d'ofertes motivats per alguna de les causes justificades previstes en aquest apartat no computaran com a desistiments o renúncies als efectes del límit establert a la lletra e) d'aquesta base.
- b. Les persones que hagin estat contractades, en finalitzar la contractació, tornen a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa. Finalitzada la contractació per extinció de la causa que la justificava, la persona es reincorporarà a la borsa en la posició que ocupava. Qualsevol nova contractació requerirà una nova crida d'acord amb l'ordre de la borsa i l'existència d'una causa de temporalitat legalment habilitant, sense que es pugui prorrogar o reconduir automàticament la relació anterior per atendre una causa diferent.
- c. El sistema de cobertura de les places s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- d. En cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la crida abans de formalitzar-se la contractació, s'ha de proposar la cobertura a la següent persona aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.





- e. Es pot desistir un màxim de dues crides sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista. Amb el tercer desistiment la persona aspirant seleccionada renuncia definitivament a figurar a la borsa.
- f. La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys a comptar de la data de publicació de la constitució de la borsa a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Puigcerdà.

BASE ONZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde/ssa en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

11.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/ssa que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició.

11.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/ssa.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, les persones aspirants, en el decurs del procés selectiu, poden formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.5. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal com disposa l'article 45 LPACAP.

BASE DOTZENA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

12.1. Les dades personals facilitades per les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Puigcerdà, com a responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar la participació en la convocatòria, comprovar el compliment dels requisits exigits, desenvolupar i resoldre el procés selectiu, constituir i gestionar la borsa de treball i, si escau, efectuar les actuacions necessàries derivades de la contractació de les persones seleccionades. Quan sigui jurídicament procedent, l'Ajuntament podrà verificar o consultar les dades i els documents aportats per les persones aspirants davant les administracions públiques, entitats, institucions o organismes competents, amb la finalitat de comprovar-ne l'autenticitat i el compliment dels requisits exigits en la convocatòria.

12.2. El tractament de les dades personals es realitza de forma lícita sobre la base del compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i de l'exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament de Puigcerdà en matèria de selecció i gestió de personal, d'acord amb la normativa reguladora de l'ocupació pública, del règim local i del procediment administratiu.

En conseqüència, el tractament de les dades necessàries per participar en aquest procés selectiu no es fonamenta en el consentiment de la persona aspirant.

En el cas que, per raó de les adaptacions sol·licitades per participar en les proves, sigui





necessari tractar dades relatives a la discapacitat o altres categories especials de dades personals, aquestes seran tractades exclusivament en la mesura necessària per garantir la igualtat de condicions en l'accés a l'ocupació pública i el compliment de les obligacions legals aplicables.

Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per gestionar i resoldre el procés selectiu, constituir i gestionar la borsa de treball durant la seva vigència i atendre les possibles reclamacions o recursos i, posteriorment, durant els terminis de conservació que resultin aplicables d'acord amb la normativa en matèria d'arxiu i gestió documental i amb les altres obligacions legals aplicables..

12.3. En funció de les actuacions necessàries per a la gestió del procés selectiu, l'Ajuntament podrà tractar les categories de dades següents:

- Dades identificatives i de contacte: nom i cognoms, DNI, NIE o document identificatiu equivalent, nacionalitat, data de naixement, adreça postal, adreça electrònica, número de telèfon i signatures manuscrita o electrònica.
- Dades acadèmiques i professionals: titulacions acadèmiques, certificats de coneixements lingüístics, permisos o habilitacions exigits en les bases de la convocatòria i, en particular, el permís de conducció requerit per al lloc de treball.
- Dades relatives al desenvolupament del procés selectiu: sol·licitud de participació, documentació acreditativa del compliment dels requisits, proves realitzades, exàmens, respostes, qualificacions, incidències, al·legacions i altres actuacions relacionades amb el procés selectiu.
- Dades relatives a discapacitat o necessitats d'adaptació, únicament quan la persona aspirant les comunicui amb la finalitat de sol·licitar adaptacions o ajustos per a la realització de les proves o per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, i exclusivament en la mesura necessària per a aquesta finalitat.

Les dades recollides es limitaran a les que siguin adequades, pertinents i necessàries per a les finalitats indicades.

12.4. Les dades personals podran ser comunicades a les administracions públiques i organismes competents quan sigui necessari per al compliment d'una obligació legal o per a l'exercici de les competències pròpies de l'Ajuntament.

Així mateix, tindran accés a les dades les persones integrants del tribunal qualificador i el personal municipal que intervingui en la tramitació del procés selectiu, exclusivament en l'exercici de les seves funcions..

12.5. Les persones interessades poden exercir els drets reconeguts per la normativa vigent en matèria de protecció de dades i, en particular, els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de les dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals van ser recollides, d'oposició al tractament de les seves dades i de limitació del tractament, quan siguin procedents.

En cas de sol·licitar-se la limitació del tractament, les dades únicament podran ser conservades, entre altres supòsits legalment previstos, per a l'exercici o la defensa de reclamacions.

Aquests drets es poden exercir davant l'Ajuntament de Puigcerdà, presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, per correu postal o a través de la seu electrònica municipal.

12.6. En cas que la persona interessada consideri que el tractament de les seves dades personals no s'ajusta a la normativa vigent o no estigui satisfeta amb la resposta rebuda en l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, a través dels canals habilitats per aquesta autoritat.



ANNEX I. TEMARI

Tema 1. L'organització municipal: òrgans necessaris. L'alcalde, els tinents d'alcalde, el ple i la junta de govern.

Tema 2. Els edificis i equipaments municipals de Puigcerdà.

Tema 3. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions principals del lloc de treball de Oficial de segona de la Brigada d'Obres, Manteniment i Logística.

Tema 4. El capítol VI del títol III de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: drets i deures dels empleats públics i codi de conducta.

Tema 5. Nocions bàsiques de manteniment d'edificis. Centres educatius, esportius i culturals.

Tema 6. Conceptes generals sobre obra de paleta.

Tema 7. Principals obres i reparacions de paleta: escrostonats, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles, reparació de paviment en brut.

Tema 8. Manteniment d'instal·lacions elèctriques.

Tema 9: Manteniment d'instal·lacions d'aigua.

Tema 10: Manteniment d'instal·lacions de gas

Tema 11: Manteniment d'instal·lacions de calefacció i aire condicionat.

Tema 12. Fontaneria bàsica. Fonaments de fontaneria. Tipus de materials i elements d'una instal·lació de fontaneria bàsica. Utensilis i eines manuals.

Tema 13. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.

Tema 14. Elements de senyalització en la via pública.

Tema 15. Manteniment de senyalització a la via pública.

Tema 16. Els desperfectes en la via pública: detecció i reparació.

Tema 17. Coneixements bàsics del municipi de Puigcerdà (places, parcs, edificis públics, espais públics, carrers, zones, urbanitzacions, etc.).

Tema 18. Tasques principals del lloc de treball de Oficial de segona de la Brigada d'Obres, Manteniment i Logística.

Tema 19. Els equips de protecció individual.

Tema 20. Els plànols. Lectura d'un plànol. Diferents elements, escales, simbologia, representacions gràfiques i la seva interpretació.