



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Expedient núm.: X2026000833

Anunci de la convocatòria i bases reguladores del procés de selecció, per concurs oposició, per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'operari/ària de Brigada municipal, per a substitucions o altres necessitats temporals legalment admissibles.

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 2026DECR000793 de data 5 d'agost de 2026 es va resoldre convocar el procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de la categoria operari/ària de brigada municipal, assimilada al subgrup AP, mitjançant el sistema selectiu concurs-oposició, per poder cobrir eventuais necessitats de personal d'aquest grup.

De conformitat amb el que disposa l'article 94 del Decret 214/1990, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públiques les bases que tot seguit es transcriuen:

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'OPERARI/ÀRIA DE LA BRIGADA MUNICIPAL PER A SUBSTITUCIONS I ALTRES NECESSITATS TEMPORALS LEGALMENT ADMISSIBLES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objectiu d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la constitució d'una borsa de treball d'operari/ària de la brigada municipal, en règim de personal laboral temporal. La borsa es podrà utilitzar per formalitzar contractes de durada determinada:

- a) per substituir persones treballadores amb dret a reserva del lloc de treball, identificant en el contracte la persona substituïda i la causa de la substitució;
- b) per completar la jornada reduïda d'una persona treballadora, quan la reducció tingui cobertura legal o convencional;
- c) per atendre circumstàncies de la producció ocasionals que generin un desajust temporal entre el personal disponible i el necessari, dins dels supòsits, límits i durades previstos a l'article 15 de l'Estatut dels treballadors.

La borsa no es podrà utilitzar per atendre necessitats permanents o estructurals ni per eludir la configuració dels llocs d'operari/ària de brigada com a llocs a extingir quan quedin vacants, establerta a la Relació de llocs de treball vigent.

Les contractacions temporals derivades d'aquesta borsa únicament es podran efectuar de forma excepcional, quan concorrin necessitats urgents i inajornables degudament justificades a l'expedient, de conformitat amb el que estableixi la normativa bàsica estatal aplicable i, en particular, la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

La jornada, l'horari i la seva distribució es determinaran en cada contractació en funció de la causa temporal que la justifiqui i de les necessitats del servei. En els contractes de substitució, la jornada serà, amb caràcter general, la corresponent a la persona substituïda o a la part de jornada objecte de cobertura. En tot cas, s'hauran de respectar la jornada anual, el calendari laboral, els descansos mínims, l'Acord comú de condicions aplicable i la resta de normativa laboral.

Les retribucions seran les corresponents al lloc d'operari/ària de brigada d'acord amb la RLT, la plantilla pressupostària, el pressupost municipal i els acords de condicions vigents, proporcionalment a la jornada i al temps de serveis prestats.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ajuntament.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

2. PERFIL PROFESSIONAL I FUNCIONS

Denominació del lloc de treball	OPERARI/ÀRIA DE BRIGADA
Titulació mínima requerida	D'acord amb la classificació del lloc de treball dins l'agrupació professional prevista a la disposició addicional sisena del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, no s'exigeix estar en possessió de cap titulació acadèmica determinada.
Subgrup assimilat de classificació	AP
Coneixements de llengua catalana	Nivell bàsic (A2)
Sistema de selecció	Concurs- oposició lliure
Règim laboral	Contractació laboral temporal
Jornada de treball	La jornada, l'horari i la seva distribució es determinaran en cada contractació segons la causa temporal i les necessitats del servei, amb respecte de la jornada anual, el calendari laboral, els descansos mínims, l'Acord comú de condicions aplicable i la resta de normativa laboral.
Funcions	☐ executar treballs auxiliars de manteniment, conservació, reparació i neteja de vies, espais, instal·lacions i equipaments municipals; ☐ dur a terme tasques bàsiques de jardineria, sega, desbrossament, poda, reg, neteja de zones verdes



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

i manteniment de camins;

- ☐ efectuar treballs auxiliars de paleta, pintura, fusteria, lampisteria i altres oficis, sota les instruccions del personal responsable;
- ☐ utilitzar les eines, els vehicles, la maquinària i els equips necessaris per al desenvolupament de les funcions, dins dels límits de la formació i les autoritzacions de què disposi;
- ☐ col·laborar en el muntatge, desmuntatge, trasllat i emmagatzematge de materials vinculats a activitats municipals;
- ☐ col·locar elements de senyalització i protecció en treballs efectuats a la via pública;
- ☐ actuar en incidències, emergències i necessitats sobrevingudes relacionades amb els serveis municipals;
- ☐ conservar adequadament els materials, vehicles, eines, equips de treball i equips de protecció individual;
- ☐ complir les instruccions en matèria de seguretat i salut laboral i prevenció de riscos laborals;
- ☐ i executar qualsevol altra funció de naturalesa anàloga pròpia de la categoria professional que li sigui encomanada.

Les retribucions seran les previstes per al lloc d'operari/ària de brigada a la RLT, la plantilla pressupostària i el pressupost municipal vigents en el moment de cada contractació, proporcionalment a la jornada i al temps efectivament prestat.

3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir els requisits següents:

3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

També podran participar, tractant-se d'un procés de selecció de personal laboral, les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, en els termes previstos a l'article 57.4 del TREBEP.

En tots els casos, les persones aspirants hauran de complir els requisits legalment exigibles per formalitzar el contracte de treball.

3.2.- Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legalment establerta. Aquest requisit s'acreditarà mitjançant el document identificatiu corresponent.

3.3.- Acreditar el coneixement de llengua catalana de nivell bàsic (A2) o superior

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigut, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena.
- Fins el dia abans de la realització de la prova de català, mitjançant instància genèrica tot adjuntant l'acreditació i indicant el procés selectiu.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

En el cas de no complir els requisits pel que fa als coneixements de llengua catalana (no aportar l'acreditació corresponent o no superar la prova) comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

3.4.- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell B2 o superior del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

3.5.- Posseir la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball.

Les persones amb discapacitat podran participar en condicions d'igualtat i podran sol·licitar les adaptacions de temps i mitjans necessàries per a la realització de les proves. Les adaptacions no podran desvirtuar el contingut essencial de la prova ni reduir el nivell d'aptitud exigít.

La capacitat funcional s'acreditarà, si escau, abans de la contractació, d'acord amb la normativa aplicable i amb respecte a la confidencialitat de les dades de salut.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

3.6.- No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics o per desenvolupar funcions similars a les del lloc convocat.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar igualment que no es troben inhabilitades ni sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

3.7.- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

3.8.- Estar en possessió del permís de conduir del tipus B d'acord amb el Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors.

El compliment de les condicions exigides s'entendrà que s'ha de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

4. CONVOCATÒRIA

La present convocatòria es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament d'Aiguaviva (E-TAULER), al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP de Girona).

5. SOL·LICITUDS

5.1. Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que es podrà descarregar des de la pàgina web de l'Ajuntament d'Aiguaviva i que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

5.2 Presentació al Registre General de l'Ajuntament:

- Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de l'Ajuntament d'Aiguaviva en el següent enllaç:
<https://seu-e.cat/ca/web/aiguaviva/tramits-i-gestions>

Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament d'Aiguaviva ubicat a la plaça de l'U d'Octubre, de dilluns a divendres, de 09:00h a les 14:00 hores.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Quan la sol·licitud es presenti en un registre diferent del de l'Ajuntament, es recomana enviar-ne una còpia al correu electrònic indicat, exclusivament per facilitar-ne la gestió, sense que aquesta comunicació tingui caràcter constitutiu ni condicioni la validesa de la presentació.

5.3 El termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona**. Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la web d'aquest ajuntament.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament abans que es publiqui al BOPG, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds

5.4 Les sol·licituds s'han de fer amb el model normalitzat i han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- model normalitzat de sol·licitud (annex II)
- còpia del document identificatiu, quan no pugui ser consultat per l'Ajuntament;
- acreditació del nivell A2 de català, si se'n disposa;
- acreditació del nivell B2 de castellà, si escau;
- còpia del permís de conduir B;
- relació dels mèrits al·legats, segons model annex III
- documentació acreditativa de l'experiència i la formació;
- carnet d'aplicador/a i manipulador/a de productes fitosanitaris, si s'al·lega com a mèrit.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

En cas de ser seleccionats, amb posterioritat –en tot cas abans de la contractació– hauran de presentar els corresponents originals. Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs s'haurà de fer segons s'indica:

1. Experiència: s'acredita amb la següent documentació:
 - Informe de vida laboral emès per la TGSS.
 - Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació
 - Empresa privada: Còpia del/s contracte/s de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida. En tot cas haurà de quedar acreditat fefaentment la data d'inici i finalització així com la professió desenvolupada.
2. Formació: s'acredita amb:
 - Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

Els errors de fet que puguin advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Els/les aspirants queden vinculats/es a les dades que hagin fet constar en la seva sol·licitud podent únicament demanar la seva modificació mitjançant escrit motivat, dintre del termini de presentació d'instàncies establert a les bases.

Amb la presentació de la sol·licitud, la persona aspirant queda informada que les seves dades personals seran tractades per gestionar el procés selectiu i la borsa de treball, en els termes previstos a la base 14.

L'Ajuntament podrà requerir l'esmena de defectes formals o l'aclariment de la documentació aportada. L'esmena no podrà comportar l'al·legació de mèrits nous ni l'acreditació de mèrits assolits després de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1. L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud

2. Dins del termini màxim de 10 dies hàbils, comptat des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia aprovarà mitjançant resolució la llista d'admesos/es i exclosos/oses d'aquesta convocatòria. La resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la corporació (E-TAULER).

3. Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions.

4. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils.

5. Finalitzat el termini d'esmena, l'Alcaldia resoldrà les reclamacions presentades i aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà a la seu electrònica municipal.

Si no es presenta cap reclamació o esmena, la llista provisional esdevindrà definitiva automàticament, sempre que aquesta circumstància s'hagi fet constar expressament a la resolució d'aprovació de la llista provisional

6. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació, si en el termini indicat de deu dies no es presenten reclamacions.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar, davant l'Alcaldia, el recurs potestatiu de reposició previst a l'art. 123 LPACAP, o alternativament recurs contenciós - administratiu, en els termes de l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa - Administrativa.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

7. Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

7.2 El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

7.3 El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- Un terç de personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
- Un terç de personal funcionari de carrera o personal laboral fix d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèria/es que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

7.4 La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

7.5 El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estaran subjectes al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

7.6 La composició del Tribunal s'haurà d'ajustar al principi d'especialitat. Els membres amb dret de vot hauran de disposar de la competència professional, la qualificació o l'experiència adequada en relació amb les matèries objecte del procés selectiu.

Quan el membre del Tribunal pertanyi a un cos, escala, categoria o grup professional, aquest haurà de ser igual o superior al corresponent al lloc objecte de la convocatòria.

7.7 El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

7.8 La participació en el Tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

7.9 Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir i podran ser recusats en qualsevol moment de la tramitació quan concorri alguna de les circumstàncies dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.

7.10 De cada sessió s'estendrà acta, que serà signada per la secretaria amb el vistiplau de la presidència, sens perjudici de la seva aprovació pel Tribunal en la mateixa sessió o en la següent.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.11 El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i acordarà les adaptacions raonables de temps i mitjans que siguin necessàries, atenent les funcions del lloc, les característiques de les proves i la documentació aportada per la persona aspirant.

8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment selectiu es dividirà en les següents fases:

- Fase prèvia: coneixement de les llengües
- Fase 1: oposició
- Fase 2: concurs

que tenen per objecte l'avaluació de les competències acadèmiques i personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions de la categoria objecte de la convocatòria.

8.1 Fase prèvia: Coneixement de llengües.

a) Coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell A2 de llengua catalana o un nivell superior hauran de superar una prova adequada a aquest nivell, elaborada o supervisada amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

b) Coneixement de la llengua castellana.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i que no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar el nivell B2 o superior o superar una prova de coneixements orals i escrits equivalent a aquest nivell.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell B2 o superior i es consideraran com a aptes.

8.2 Fase oposició (màxim 80 punts):

Prova pràctica:

La prova tindrà per objecte valorar els coneixements pràctics, les habilitats, la destresa i les competències necessàries per desenvolupar les funcions pròpies del lloc d'operari/ària de brigada descrites a la base segona i sobre les matèries incloses a l'annex I.

Consistirà en la realització d'una o diverses tasques o supòsits pràctics directament relacionats amb les funcions del lloc, que podran referir-se, entre altres matèries, al manteniment d'espais i equipaments, jardineria, ús d'eines i maquinària, treballs auxiliars d'oficis, muntatge i trasllat de materials, senyalització, neteja, prevenció de riscos laborals o resolució d'incidències.

El Tribunal determinarà la durada de la prova en funció de les tasques plantejades, sense que pugui excedir les dues hores.

La prova es puntuarà de 0 a 80 punts i tindrà caràcter eliminatori. Per superar-la serà necessari obtenir una puntuació mínima de 40 punts.

Es valoraran els aspectes següents:

- a) Aplicació de les mesures de prevenció de riscos laborals i ús correcte dels equips de protecció: fins a **20 punts**.
- b) Execució correcta i segura de les operacions: fins a **20 punts**.
- c) Destresa en la utilització de les eines, materials i equips: fins a **15 punts**.
- d) Adequació del procediment o mètode de treball emprat: fins a **10 punts**.
- e) Qualitat i funcionalitat del resultat final: fins a **10 punts**.
- f) Organització, ordre i adequació al temps assignat: fins a **5 punts**.

Abans de l'inici de la prova, el Tribunal informará les persones aspirants de les instruccions d'execució, del temps disponible i dels criteris de valoració aplicables.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

El Tribunal podrà formular preguntes o requerir aclariments estrictament relacionats amb les actuacions efectuades durant la prova. Les respostes només podran ser valorades dins dels criteris establerts anteriorment.

Quan la prova es realitzi individualment, l'ordre d'actuació es determinarà mitjançant sorteig públic o per ordre alfabètic a partir de la lletra determinada per sorteig. El Tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir la igualtat de condicions i evitar la difusió del contingut de la prova entre les persones aspirants.

El Tribunal haurà de deixar constància individualitzada de la puntuació atorgada en cadascun dels criteris de valoració.

8.3 Fase de concurs (màxim 20 punts):

Finalitzada la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional (màx. 10 punts): La puntuació màxima total de l'apartat d'experiència professional serà de 10 punts

- Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral en llocs de brigada municipal, manteniment, obres i serveis, jardineria, conservació de la via pública o altres llocs en què s'hagin desenvolupat de manera habitual funcions coincidents amb les assignades al lloc d'operari/ària de brigada objecte de la convocatòria: **0,20 punts per mes complet**.

Els serveis prestats en administracions públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en què constin el lloc o categoria, la naturalesa de la relació, el període, la jornada i les funcions desenvolupades. L'informe de vida laboral s'aportarà complementàriament quan sigui procedent.

- Per serveis prestats en llocs de treball de peó, operari/ària, oficial, personal de manteniment, jardineria, construcció, conservació d'edificis, instal·lacions, via pública o altres categories professionals en què s'hagin desenvolupat de manera habitual funcions materials directament coincidents amb les pròpies del lloc d'operari/ària de brigada municipal: **0,15 punts per mes complet treballat**.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas de treball per compte propi, caldrà aportar l'informe de vida laboral o acreditació d'alta en el règim corresponent, l'alta en l'activitat econòmica i factures, contractes, certificats de clients o altra documentació objectiva que permeti acreditar la naturalesa i la durada dels treballs.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100%.

Els serveis prestats en llocs d'oficial de brigada es valoraran quan les funcions acreditades incloguin l'execució material de tasques pròpies de la brigada municipal, encara que el lloc incorpori també funcions de major qualificació, coordinació o responsabilitat.

La major puntuació atribuïda als serveis prestats en administracions públiques es fonamenta en l'experiència adquirida en un entorn organitzatiu subjecte als principis i procediments propis del sector públic, a una estructura jeràrquica i funcional específica i a les particularitats de la prestació dels serveis públics municipals. Aquesta diferència de puntuació té caràcter limitat i proporcional i no exclou ni desvaloritza l'experiència professional equivalent adquirida en el sector privat

b) Formació relacionada amb les funcions del lloc de treball (màxim 10 punts)

Es valoraran les accions formatives que tinguin una relació directa amb les funcions pròpies del lloc d'operari/ària de brigada municipal i que hagin estat impartides, organitzades o homologades per administracions públiques, universitats, escoles d'administració pública, centres oficials de formació professional, serveis públics d'ocupació, federacions o associacions de municipis, col·legis professionals, organitzacions sindicals o empresarials o entitats degudament acreditades per impartir formació.

Es considerarà formació directament relacionada la referida, entre altres, a les matèries següents:



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

- prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en treballs de manteniment i primers auxilis;
- ús segur, manteniment i conservació d'eines, maquinària i equips de treball propis de brigada;
- jardineria, poda, sega, reg, desbrossament i manteniment de zones verdes;
- manipulació i aplicació de productes fitosanitaris;
- treballs auxiliars de paleta, pintura, fusteria, lampisteria, electricitat i manteniment d'instal·lacions;
- conservació i manteniment de vies, camins, paviments, mobiliari urbà, edificis i equipaments;
- senyalització, seguretat i execució de treballs a la via pública;
- treballs en alçada, plataformes elevadores, bastides i escales;
- manipulació manual de càrregues, conducció i utilització de vehicles o maquinària vinculada a les funcions del lloc;
- gestió de residus, neteja i condicionament d'espais públics;
- actuació davant emergències i incidències en serveis municipals.

La valoració s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

Durada de l'acció formativa	Certificat d'assistència	Certificat d'aprofitament
De 5 a 10 hores	0,25 punts	0,35 punts
D'11 a 20 hores	0,35 punts	0,45 punts
De 21 a 40 hores	0,45 punts	0,55 punts
De 41 a 100 hores	0,55 punts	0,65 punts
Més de 100 hores	0,75 punts	1,00 punts

Quan el certificat no indiqui expressament que l'activitat formativa ha estat superada amb aprofitament, es valorarà com a formació d'assistència.

No es valoraran:

- a) les accions formatives de durada inferior a cinc hores;
- b) les activitats en què no constin la durada, l'entitat organitzadora i el contingut formatiu;
- c) les jornades, congressos, seminaris o sessions merament informatives que no acreditin una durada mínima de cinc hores;
- d) la formació de contingut genèric que no tingui una relació directa amb les funcions del lloc;
- e) les titulacions acadèmiques o acreditacions exigides com a requisit de participació en el procés selectiu;
- f) els cursos que tinguin continguts substancialment coincidents, cas en què únicament es valorarà l'acció formativa de més durada o puntuació;



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

- g) la formació manifestament desactualitzada quan els canvis normatius, tècnics o preventius n'hagin deixat sense vigència el contingut.

Les activitats formatives s'hauran d'acreditar mitjançant certificat o diploma en què constin, com a mínim, la denominació de l'activitat, l'entitat organitzadora, el contingut o programa, la durada en hores, la data de realització i, si escau, la superació amb aprofitament.

Quan la durada s'expressi en crèdits, s'aplicarà l'equivalència que consti en el certificat. Si no hi consta, els crèdits ECTS es computaran a raó de 25 hores per crèdit. No es podrà efectuar cap conversió quan no sigui possible determinar de manera fefaent la durada de l'activitat.

El Tribunal qualificador valorarà exclusivament les accions formatives finalitzades abans de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Formació específica:

- Carnet d'aplicador/a i manipulador/a de productes fitosanitaris de nivell bàsic, vigent: 2,00 punts.
- Carnet de nivell qualificat, vigent: 3,00 punts.

En cas d'acreditar més d'un nivell, únicament es valorarà el de puntuació superior.

El carnet d'aplicador/a i manipulador/a de productes fitosanitaris es valorarà exclusivament d'acord amb la puntuació específica anterior. El curs o activitat formativa que hagi donat lloc a la seva obtenció no es valorarà novament com a curs de formació.

Les persones que no disposin de la capacitat corresponent no podran efectuar tasques d'aplicació professional de productes fitosanitaris fins que l'hagin acreditada.

L'Ajuntament podrà promoure o facilitar l'obtenció d'aquesta acreditació durant la vigència de la borsa, d'acord amb les necessitats del servei i les disponibilitats formatives i pressupostàries.

La puntuació màxima conjunta de l'apartat de formació, inclosa la formació específica, serà de 10 punts

9.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

El Tribunal qualificador proposarà a l'alcaldia de l'Ens la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu.

Per Decret de l'alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de contractació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal Qualificador ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONTRACTACIÓ

10.1.- Quan correspongui efectuar una contractació, la persona aspirant cridada haurà d'acreditar, dins del termini que se li indiqui i abans de formalitzar el contracte, el compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

10.2. Quan no consti ja acreditada a l'expedient, s'haurà de presentar la documentació següent:

- a) Document identificatiu vigent.
- b) Permís de conduir de classe B vigent.
- c) Acreditació dels coneixements de català i, si escau, de castellà, llevat que s'hagin acreditat mitjançant les proves del procés selectiu.
- d) Documentació original o còpia autèntica dels mèrits valorats, quan l'Ajuntament en requereixi la comprovació.
- e) Declaració responsable de no haver estat separat del servei de cap administració pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics.
- f) Declaració responsable de no incórrer en cap causa d'incompatibilitat o de comprometre's a exercir l'opció legalment procedent.
- g) Declaració responsable de disposar de la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions del lloc.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

h) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de presentar una declaració responsable de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

i) Qualsevol altra documentació necessària per formalitzar la contractació i l'alta a la Seguretat Social.

10.3. Quan sigui procedent d'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals, la persona proposada se sotmetrà a l'avaluació d'aptitud corresponent mitjançant el servei de prevenció, amb respecte a la confidencialitat de les dades de salut.

10.4. La persona que, sense causa justificada, no presenti la documentació dins del termini concedit, no acrediti els requisits exigits o presenti documentació falsa o inexacta no podrà ser contractada i es procedirà a cridar la persona següent de la borsa, sens perjudici de les responsabilitats que puguin correspondre.

La manca d'acreditació d'un mèrit valorat comportarà la revisió de la puntuació i, si escau, de la posició ocupada a la borsa, amb audiència prèvia de la persona interessada.

11.- CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL

L'alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

12.- PERÍODE DE PROVA

Les persones contractades quedaran sotmeses a un període de prova màxim d'un mes. En cap cas el període de prova podrà excedir la durada del contracte.

No s'establirà un nou període de prova quan la persona ja hagi desenvolupat anteriorment les mateixes funcions a l'Ajuntament durant un període igual o superior al que correspondria aplicar.

La no superació requerirà informe motivat de la persona responsable del servei i determinarà l'extinció de la relació laboral.

Només es procedirà a la crida de la persona següent quan persisteixi la necessitat temporal que va justificar la contractació.

13.- GESTIÓ DE LA BORSA

13.1 Objecte de la borsa de treball



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu integraran una borsa de treball, per ordre de puntuació final obtinguda, amb la finalitat de cobrir necessitats temporals de personal derivades de:

- per substituir persones treballadores amb dret a reserva del lloc de treball, identificant en el contracte la persona substituïda i la causa de la substitució;
- per completar la jornada reduïda d'una persona treballadora, quan la reducció tingui cobertura legal o convencional;
- per atendre circumstàncies de la producció ocasionals que generin un desajust temporal entre el personal disponible i el necessari, dins dels supòsits, límits i durades previstos a l'article 15 de l'Estatut dels treballadors.

La borsa no es podrà utilitzar per atendre necessitats permanents o estructurals ni per eludir la configuració dels llocs d'operari/ària de brigada com a llocs a extingir quan quedin vacants, establerta a la Relació de llocs de treball vigent.

Les contractacions es formalitzaran sota la modalitat contractual temporal que correspongui d'acord amb la legislació laboral vigent.

Les contractacions temporals derivades d'aquesta borsa únicament es podran efectuar de forma excepcional, quan concorrin necessitats urgents i inajornables degudament justificades a l'expedient, de conformitat amb el que estableixi la normativa bàsica estatal aplicable i, en particular, la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

13.2 Ordre de crida

Les crides es realitzaran per ordre de puntuació de major a menor.

Quan es produeixi una necessitat de contractació, l'Ajuntament contactarà amb la persona aspirant que correspongui segons l'ordre de la borsa.

En cas de no poder efectuar-se la contractació, es procedirà a la crida de la següent persona aspirant i així successivament.

13.3 Sistema de comunicació

Les comunicacions per efectuar les ofertes de treball es realitzaran preferentment mitjançant trucada telefònica i, complementàriament, per correu electrònic, utilitzant les dades facilitades per la persona aspirant a la sol·licitud de participació.

És responsabilitat de les persones integrants de la borsa mantenir actualitzades les seves dades de contacte.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

La manca de resposta a una oferta en el termini establert tindrà els efectes previstos en aquestes bases.

13.4 Procediment de cobertura ordinària

En els supòsits ordinaris de cobertura temporal, s'intentarà contactar amb la persona aspirant un màxim de tres vegades en franges horàries diferents, durant un període màxim de 24 hores.

Una vegada efectuada l'oferta, la persona disposarà d'un termini màxim de 24 hores per acceptar-la o rebutjar-la.

En cas de no obtenir resposta dins del termini indicat, es procedirà a efectuar la crida a la persona següent i s'aplicaran, si escau, els efectes previstos a la base 13.7.

13.5 Procediment de cobertura urgent

Quan concorrin necessitats urgents i inajornables que exigeixin incorporació immediata, s'efectuarà una única comunicació telefònica i/o electrònica.

Si la persona aspirant no respon en el termini màxim d'una hora des de la comunicació, es procedirà a contactar amb la següent persona de la borsa, sense que això comporti penalització.

13.6 Situacions de suspensió temporal

Les persones integrants de la borsa podran sol·licitar la suspensió temporal de la seva disponibilitat, sense perdre la posició ocupada a la borsa, quan concorrin causes degudament acreditades, entre d'altres:

- incapacitat temporal,
- maternitat o paternitat,
- embaràs,
- adopció o acolliment,
- cura de familiars,
- prestació de serveis en una altra administració o empresa,
- formació reglada o ocupacional,
- o qualsevol altra circumstància anàloga degudament justificada.

Durant el període de suspensió temporal no s'efectuaran crides a la persona interessada.

La reactivació a la borsa requerirà comunicació expressa de la persona interessada.

13.7 Manca de resposta i renúncies



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

En les crides ordinàries, la manca de resposta dins del termini de vint-i-quatre hores comportarà que l'oferta s'efectuï a la persona següent. La primera manca de resposta no comportarà penalització.

La segona manca de resposta injustificada comportarà el pas de la persona aspirant a la situació de no disponible. La reactivació requerirà sol·licitud expressa i produirà efectes des de la seva presentació.

La persona declarada no disponible podrà sol·licitar la seva reactivació en qualsevol moment. La reactivació produirà efectes des de la data de presentació de la sol·licitud i la persona recuperarà la posició que li correspongui segons la puntuació obtinguda, sense que tingui dret a reclamar les ofertes efectuades durant el període de no disponibilitat

La renúncia expressa i injustificada a una oferta comportarà el pas a l'última posició de la borsa.

En les crides urgents regulades a la base 13.5, la manca de resposta no comportarà cap penalització.

No tindran la consideració de renúncia injustificada les motivades per incapacitat temporal, naixement, adopció o acolliment, cura de familiars, situació laboral activa, formació reglada o qualsevol altra causa anàloga degudament acreditada.

13.8 Finalització de contractes

Les persones que finalitzin una contractació temporal es reincorporaran automàticament a la borsa en la mateixa posició que ocupaven inicialment.

La baixa voluntària durant la vigència d'un contracte temporal comportarà el pas a l'última posició de la borsa, llevat que concorrin causes justificades degudament acreditades

13.9 Exclusió de la borsa

Seràn causes d'exclusió definitiva de la borsa:

- la renúncia expressa de la persona interessada,
- la pèrdua dels requisits exigits per participar en la convocatòria,
- La falsedat o inexactitud essencial en les dades, declaracions o documents aportats, quan sigui imputable a la persona interessada.
- la sanció disciplinària ferma per falta greu o molt greu en l'exercici de les funcions,
- la no superació del període de prova en dues contractacions diferents.

La constatació motivada d'un rendiment manifestament insuficient o d'una manca d'adequació funcional, acreditada mitjançant informe detallat de la persona responsable del



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

servei i amb audiència prèvia de la persona interessada, podrà determinar el pas al final de la borsa o, en casos reiterats i especialment greus, l'exclusió mitjançant resolució motivada.

13.10 Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys, prorrogable expressament per un únic període màxim d'un any per raons justificades de servei, o fins a la constitució d'una nova borsa si aquesta es produeix abans.

13.11 Interpretació i incidències

Correspon a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui, resoldre les incidències i interpretar el funcionament de la borsa de treball, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i seguretat jurídica.

14. TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament d'Aiguaviva amb la finalitat de gestionar el procés selectiu i la posterior borsa de treball. La base jurídica del tractament és el compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics, d'acord amb els articles 6.1.c) i 6.1.e) del Reglament (UE) 2016/679.

Les dades identificatives necessàries es publicaran als diaris oficials, la seu electrònica i el tauler electrònic quan sigui necessari per garantir la publicitat i transparència del procediment, aplicant criteris de minimització.

Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició en els termes previstos per la normativa de protecció de dades

15. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors
- 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.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementaries i concordants d'aplicació.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del Tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent.

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes interpretatius i les incidències que es produeixin durant el procés selectiu, sempre dins del marc establert per aquestes bases i sense poder modificar els requisits, les proves, els barems, els criteris de valoració ni els criteris de desempat prèviament aprovats.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de la secció Contenciosa Administrativa de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials. Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

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

Es fa públic per a general coneixement.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

ANNEX I.- TEMARI

Tema 1.- El municipi: concepte, elements i competències. El municipi d'Aiguaviva. Els edificis i equipaments municipals d'Aiguaviva.

Tema 2. Normes de prevenció de riscos laborals i de seguretat en el treball. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva.

Tema 3. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat de les persones vianants/vehicles. Criteris generals de treball i senyalització

Tema 4.- Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública. Coneixements d'eines i materials propis de paletaeria, jardineria, pintura, lampisteria, fusteria, electricitat.

Tema 5.- Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura

Tema 6.- Jardineria: tasques desenvolupades per operari/ària de brigada. útils i eines manuals bàsiques de jardineria. Processos bàsics de manteniment de les plantes.

Tema 7.- Fusteria, lampisteria i ferreteria: tasques desenvolupades per l'operari/ària. Útils i eines manuals.

Tema 8.- Coneixements bàsics de les obres de terra, fermes i paviments de carreteres. Els treballs de conservació. Neteja de les cunetes.

Tema 9.- Neteja: tasques desenvolupades per l'operari/ària. Útils, productes i eines manuals per a la neteja.

Tema 10.- Coneixements bàsics sobre vehicles, maquinària i eines de brigada. Normes bàsiques d'utilització, manteniment, neteja i conservació. Actuació davant avaries i incidències. Equips de protecció individual associats.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

ANNEX II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARI/ÀRIA DE BRIGADA PER A SUBSTITUCIONS I ALTRES NECESSITATS TEMPORALS LEGALMENT ADMISSIBLES

Nom i cognoms				DNI/NIE/Passaport	
Data de naixement					
Domicili					
Població				CP	
Telèfon		Mòbil			
Mitjà preferent de notificació	☐ Notificació electrònica. ☐ Notificació en paper				

MANIFESTO

Que m'he assabentat de la convocatòria del procés de selecció, per concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'operari/operària de la brigada municipal per a substitucions o altres necessitats temporals legalment admissibles.

DEMANO

Ser admès/a aquest procés selectiu.

DECLARO

Que accepto les bases del concurs oposició, i que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

- ☐ Còpia del DNI, NIE o passaport.
- ☐ Còpia del certificat de llengua catalana requerit segon base 3.3, si se'n disposa
- ☐ Còpia del permís de conduir B
- ☐ Si escau, còpia del certificat de llengua castellana requerit segon base 3.4
- ☐ Informe de vida laboral emès per la tresoreria general de la seguretat social.
- ☐ Si s'escau, certificat de serveis prestats a les administracions públiques.
- ☐ Si s'escau, còpia del/s contracte/s de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida
- ☐ Relació dels mèrits, segons model normalitzat (Annex III)



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

- ☐ Còpia de la documentació acreditativa de tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el bàrem establert a la fase segona (concurs de mèrits)

Aiguaviva, ____ de/d' ____ de 20 ____

Signatura,

ANNEX III

ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Nom i cognoms		DNI/NIE/Passaport	
---------------	--	-------------------	--

Experiència laboral:

Nom entitat/empresa	Lloc de treball	Durada contracte	del	Categoria	Punts (*)

Cursos de formació i perfeccionament:

Nom del curs	Entitat que l'expedeix	Assistència/Assistència i aprofitament	Hores	Punts (*)

(*) No ompliu l'espai ombrejat.

La justificació dels mèrits s'haurà d'efectuar mitjançant la documentació prevista a les bases i s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. **Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini establert no seran valorats**