



UA 1.3

Número d'expedient: **RRHH2020000288**

ANUNCI

Anunci de les bases reguladores de la selecció per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir dels llocs de treball de peó de brigada d'obres i serveis

La Junta de Govern Local en la seva sessió ordinària de data 3 de desembre de 2020, va acordar aprovar les bases reguladores de la convocatòria pública per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de places de peó de brigada d'obres i serveis, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir en el personal de l'Ajuntament de Figueres que són les que es transcriuen:

Bases reguladores de les proves de selecció, mitjançant concurs oposició, per a la creació d'una borsa de treball per a places de peó de la brigada d'obres i serveis, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir en el personal de l'Ajuntament de Figueres.

BASE PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés selectiu, mitjançant la modalitat de concurs-oposició lliure, per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de places de peó de brigada d'obres i serveis, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir en el personal de l'Ajuntament de Figueres. La descripció del lloc de treball és la següent, d'acord la fitxa 101 del Catàleg de llocs de treball 2012, de l'ajuntament de Figueres:

- Regim Jurídic: Laboral
- Grup de classificació: AP
- Nivell: 14
- Modalitat de contracte: contracte laboral. S'estableix un període de prova de tres mesos.
- Titulació: certificat estudis primaris o equivalent
- Sistema selectiu : concurs oposició en torn lliure
- Nombre de Places: borsa
- Jornada de treball: la que estigui vigent en el moment de la contractació

Davant de l'esgotament de les borses de peó, és convenient convocar una nova borsa de treball per tal de poder tenir disponibilitat d'aspirants en cas que es produeixin vacants.

L'aprovació d'aquestes bases de selecció no donen lloc a una immediata incorporació de personal a l'Ajuntament sinó que tenen per objecte tenir personal pre-seleccionat per a la cobertura de futures necessitats. Serà en el moment de la contractació o nomenament que s'haurà de justificar si aquesta s'adequa a les limitacions que estableix la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

La contractació o nomenament del personal que integrarà la borsa de treball de tècnics mitjans quedarà supeditada a que hi hagi consignació en la l'aplicació pressupostaria de Promoció Econòmica.

BASE SEGONA. Normativa d'aplicació

Fonaments de dret

1. Les bases s'han elaborat segons el que disposen els articles 55 a 61 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. Així mateix, també s'han elaborat tenint en compte els articles 63 i següents del Reglament 214/1990, de 30 de juliol.

2. D'acord amb l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases de selecció del personal de l'Ajuntament és l'Alcalde. L'Alcalde té delegada aquesta funció en la Junta de Govern Local.

3. L'art. 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, estableix que no es procedirà a la contractació de personal temporal, ni al nomenament de personal estatutari temporal o de funcionaris interins excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot allò no expressament previst en les presents bases, al dret bàsic contingut en la Llei 30/1984, les normes de la Llei 7/1985, de 2 d'abril; el RD Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el RD 896/1991, de 7 de juny; el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic els preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i les normes generals a que siguin d'aplicació, així com les disposicions del RD Leg. 1/1995 pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estat del Treballadors, en especial l'article 15.

BASE TERCERA. Funcions

Realitzar les tasques encomanades pel superior jeràrquic.

- **Realitzar** les tasques encomanades pel superior jeràrquic.
- **Col·laborar** amb l'operari/ària en les tasques de manteniment de les instal·lacions municipals.
- **Vetllar** per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

BASE QUARTA. Condicions o requisits que han de reunir o complir els / les aspirants.

1. Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria serà necessari que les persones aspirants, a la data de finalització del termini de prestació de sol·licituds, reuneixin les condicions fixades a l'article 71 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, amb les següents especificacions:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, o ser estranger amb residència legal a Espanya, amb les condicions establertes a la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, de drets i llibertats dels estrangers a Espanya.

b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les corresponents funcions.

c) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.



d) No haver estat separat/da 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 inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No trobar-se afectat/da per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.

f) Per els aspirants que tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el certificat de nivell elemental (A) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català, o bé superar la prova que s'estableix en aquestes bases. Una altra forma d'acreditació serà la presentació del document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992. Aquest últim certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

g) Acreditar coneixements de llengua castellana, quan els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola, o bé superar la prova que s'estableixi en aquestes bases.

h) Estar en possessió del carnet de conduir B1.

i) Possibilitat d'incorporació immediata.

j) Estar en situació legal de desocupació L'acreditació s'ha de formalitzar amb la documentació oficial corresponent o còpia degudament validada.

S'admet la declaració jurada per acreditar el compliment dels requisits dels apartats b) i d).

Aquestes condicions hauran de complir-se i acreditar-se, com a màxim, fins el darrer dia del termini de prestació d'instàncies.

BASE CINQUENA. Sistema selectiu

El procés selectiu serà mitjançant la modalitat de CONCURS-OPOSICIÓ i la puntuació serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs.

BASE SISENA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència i es podran presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies des de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Si el darrer dia de la presentació fos inhàbil o dissabte, s'entendrà prorrogat el termini fins el dia següent hàbil.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic seleccionsrrhh@figueres.org, com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

Per tal de ser admès/a, i en el seu cas, prendre part a les proves selectives corresponents, cal que els/les aspirants manifestin expressament en la instància:

a) Que compleixen tots i cada un dels requisits exigits en la base quarta d'aquestes bases.

b) Que coneixen i accepten en la seva totalitat aquestes bases de selecció.

A la instància s'hi adjuntarà únicament:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.



- Acreditació del nivell A de llengua catalana.
- Llistat ordenat de mèrits a valorar en la fase de concurs.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs **no** ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la prova de coneixements que es preveu en aquestes bases, essent els mèrits a valorar els adquirits abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant:

a) Dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

b) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar -se d'aquest procés. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació de qualsevol canvi d'aquestes.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir -los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incorre.

La personalitat de l'aspirant haurà d'acreditar -se durant tot el procés selectiu amb el DNI original.

BASE SETENA. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzi el termini de presentació d'instàncies i dins dels 10 dies següents, l'Alcaldia Presidència, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, així com les causes d'exclusió, que es farà pública en el tauler d'anuncis i en el tauler electrònic de la Corporació, amb indicació del termini d'esmena en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis o web municipal serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i es farà pública novament al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es



concedirà un període de 10 dies a efectes de reclamacions o esmenes dels defectes formals de les sol·licituds que començarà a comptar a partir de la publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament. En el cas que no es presentés cap al·legació, es tindrà per aprovada definitivament sense nova publicació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

BASE VUITENA. Tribunal qualificador

1. El Tribunal qualificador que es nomenarà es compondrà pels següents membres:

- **President:**

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix

- **Vocals:**

- 2 vocals tècnics en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

- **Secretari/ària** :

Les funcions de secretari/a del Tribunal Qualificador recauran en el Tècnic/a de Recursos Humans o personal funcionari o laboral fix adscrit al departament de Recursos Humans. D'acord a l'establert a l'article 16.3 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en cas que el Secretari no membre sigui suplert per un membre de l'òrgan col·legiat, aquest conservarà tots els seus drets com a tal.

El Secretari/a no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

2. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna de les proves amb veu però sense vot.
3. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels membres suplents respectius.
4. Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
5. El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.
6. Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir. Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.
7. La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense la presència del seu president i secretari o, si s'escau, de qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.
8. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.
9. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.



10. Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i ss de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE NOVENA. Inici i desenvolupament de les proves selectives

1. El procediment de selecció serà el concurs oposició.

Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el tribunal garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

2. Procediment de selecció per concurs oposició

Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

2.1. Oposició

1^a fase: Prova de coneixements de llengua catalana, si escau.

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell elemental de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i expressió oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigida en la convocatòria. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

2^a fase: Prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels Estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell Avançat (B2) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la Base Segona. e) a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell Avançat (B2) o Mestratge (C2) de llengua castellana que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Avançat (B2) o superior; Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

3a fase: Prova de coneixements. Obligatòria i eliminatòria

Consistirà en una prova teòrica per valorar els coneixements dels aspirants, i que consistirà en resoldre un qüestionari d'entre 20 i 30 preguntes amb respostes



alternatives, sobre cultura general i sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar i amb l'annex o temari de les presents bases. El temps màxim serà de quaranta minuts. Es valorarà amb un màxim de 20 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts quedarà automàticament eliminat.

4a fase: Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria

Consistirà en resoldre un o dos exercicis de caràcter pràctic dirigits a apreciar la capacitat dels aspirants per dur a terme les tasques relacionades amb els continguts del temari que figura en l'annex de les present bases. El temps màxim serà d'una hora. Es valorarà amb un màxim de 20 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts quedarà automàticament eliminat. La qualificació final de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis que han de realitzar els aspirants. A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà tots / totes els / les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establerts en cadascuna de les bases d'aquesta convocatòria. Si el nombre d'aspirants relacionats fos inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes.

Concurs:

Els mèrits a valorar seran els següents:

Experiència professional (màxim 3 punts)

- Per serveis prestats en llocs de treball amb funcions coincidents o similars del lloc a cobrir a l'Administració pública, es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat, fins un màxim de 1,50 punts. El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada. És imprescindible que aquesta experiència s'acrediti amb l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i també mitjançant certificat acreditatiu dels serveis prestats, emès per l'administració pública on aquests s'hagin prestat. L'informe de la vida laboral l'ha de sol·licitar el propi interessat a la Seguretat Social. Sense tots aquests documents no es podrà valorar l'experiència professional.

- Per serveis prestats a l'empresa privada o com a treballador autònom en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, tals com treballs del ram de la jardineria, electricitat, mecànica, construcció o reparació d'edificis o de vies públiques, fusteria o similars, fins un màxim de 1,50 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat. És imprescindible que aquesta experiència s'acrediti amb l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i també mitjançant documentació que acrediti de forma fefaent els serveis prestats, el període de temps (certificats d'empresa, contractes de treball, etc.). L'informe de la vida laboral l'ha de sol·licitar el propi interessat a la Seguretat Social. Sense tots aquests documents no es podrà valorar l'experiència professional.

Formació (màxim 3 punts)

Per l'assistència a cursos relacionats amb les tasques a desenvolupar al lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

1. Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim d' 1,50 punts, segons l'escala següent:



- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,20 punts
- Per cada curs de 31 a 60 hores: 0,35 punts
- Per cada curs més de 60 hores: 0,50 punts

2. Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim d'1,50 punts, segons l'escala següent:

- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts
- Per cada curs de més de 30 hores: 0,20 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors.

Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 6 anys

3. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts).

Les titulacions acadèmiques oficials superiors a la titulació requerida per a participar en el present procés selectiu, que són rellevants per a la plaça a proveir, es valoren de la manera següent:

- Titulació Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent 1,00
- Batxillerat o equivalent 1,50
- Cicle formatiu de grau mitjà de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; administració i gestió; edificació i obra civil; fusta, moble i suro 1,50
- Cicle formatiu de grau superior de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; administració i gestió; edificació i obra civil; fusta, moble i suro 2,00

No es valoraran com a mèrits ni les titulacions acadèmiques exigides a la convocatòria ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri competent en matèria d'educació del Govern de l'Estat espanyol, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Altres titulacions (màxim 2 punts)

- Curs de prevenció de riscos laboral 0,50 punts
- Curs de seguretat i salut en el treball 0,50 punts
- Curs de prevenció a la construcció 0,50 punts
- Curs de manipulador de càrrega 0,50 punts

La qualificació total del concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

BASE DESENA. Qualificació

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar la puntuació de les diferents fases. En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a



favor dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en l'exercici pràctic. En cas de nova coincidència, se situarà en número superior en l'ordenació de la borsa l'aspirant que major puntuació obtingui en l'apartat de la fase de concurs de l'experiència professional.

BASE ONZENA. Llista de persones aprovades i presentació de documents

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació i la classificació, per ordre de major a menor puntuació, de les persones aspirants. La classificació definitiva s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu. L'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia-presidència de la corporació, juntament amb l'acta del procés selectiu i la classificació definitiva, la proposta de la contractació de les persones aspirants que hagin obtingut millor puntuació, tenint en compte que el nombre de persones proposades no pot excedir el nombre de places vacants convocades, o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada. El resultat es farà públic en forma de llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions atorgades, en ordre decreixent, i serà exposat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'Ajuntament.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència les primeres lletres dels seus noms i dels seus cognoms i les 4 xifres centrals del seu Document Nacional d'Identitat.

Les persones aspirants seleccionada haurà de presentar davant la secretaria de la corporació, en el termini de deu dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació de la relació d'aprovats en el Tauler d'Edictes i en la web municipal, la següent documentació:

- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic que impedeixi exercir les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública i de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què s'hagi pogut incórrer eventualment. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcaldia-presidència formalitzarà el contracte de la persona proposada per l'òrgan de selecció com a personal laboral.

El contracte tindrà un període de prova de 3 mesos que es realitzarà sota la direcció del cap de la brigada d'obres i serveis, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerit, i en un termini màxim d'un



mes des de la data de notificació. En aquest moment li serà lliurat el contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova. Finalitzat el període de prova, el cap de la brigada d'obres i serveis haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si l'aspirant l'ha superat. En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, l'alcaldia-presidència procedirà a la contractació de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

BASE DOTZENA. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini de 5 dies, el/la president/a de la corporació contractarà laboralment en pràctiques els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. L'aprovació d'aquesta contractació serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província.
2. Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral indefinit subsegüent.
3. Durant el període de pràctiques el/la treballador/a ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.
4. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de l'alcalde i tindrà la una durada de 3 mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

BASE TRETZENA. Incompatibilitats.

En l'exercici del servei públic atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporarse al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran per l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

BASE CATORZENA. Borsa de treball.

1. Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves de les bases de selecció, passaran a formar part d'una borsa de treball de la categoria a la que s'han presentat, d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcial, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de personal d'aquesta categoria laboral.



2. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per als quals calgui uns requisits legals específics o de selecció diferents.
3. Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.
4. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més recents sobre les més antigues.
5. Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.
5. El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de correus electrònics o trucades telefòniques a l'adreça electrònica o telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància en la qual sol·liciten participar en el procés selectiu.
6. En cas que la persona avisada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i serà exclosa de la borsa de treball, procedint a avisar a la persona següent de la llista.
7. En el moment que manifesti la seva renúncia, l'aspirant serà informat de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base.
8. En el cas que, efectuat l'avís, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a avisar de nou en una dia i hora diferents. Es faran un màxim de tres intents, i si en tots ells l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i se l'exclourà de la borsa de treball.

BASE QUINZENA. Incidències

El Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Tanmateix podrà alterar l'ordre de les proves.

BASE SETZENA. Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del concurs-oposició podran ser impugnats pels qui es considerin interessants legítims mitjançant recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Girona. Així mateix, amb caràcter potestatiu, també podrà interposar-se recurs de reposició davant l'Alcalde en el termini d'1 mes des de la seva darrera publicació.

Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i el nomenament podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, sense perjudici dels recursos administratius que procedeixin.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgan col·legiat depenent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

ANNEX: TEMARI

Tema 1. El municipi de Figueres. Organització municipal local: òrgans necessaris

Tema 2. Característiques del terme municipal i del municipi de Figueres, extensió, carrers principals i equipaments municipals, festes assenyalades, etc....



Tema 3. Coneixements bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Els equips de protecció individual.

Tema 4. Coneixements bàsics de treballs de manteniment d'obres: elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Material per l'esquerdejat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments.

Tema 5. Material per a la construcció de diferents elements: parets rectes, parets en angle, pilars. Material per a la construcció de voreres. Aspectes a tenir en compte.

Tema 6. Eines manuals i eines mecàniques utilitzades. Transport, ús i manteniment de les mateixes.

Tema 7. Coneixements bàsics de fusteria: manteniment de jocs infantils, tanques de fusta tractada, manteniment i conservació.

Tema 8. Coneixements bàsics de pintura: materials, eines i preparació de superfícies.

Tema 9. 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 dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.

Tema 10. Coneixements bàsics de mecànica: Canvis de líquids i d'enllumenat dels vehicles, comprovació de la pressió dels pneumàtics i de

Figueres, el dia que signo aquest document

L'alcaldeessa presidenta