

ANUNCI

SUMARI

Acord de la Junta de Govern Local en sessió de data 25 de gener de 2022 de l'Ajuntament de Gironella, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'Enginyer Municipal d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat per la Junta de Govern Local en sessió de data 25 de gener de 2022, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'Enginyer Municipal per a aquest Ajuntament de Gironella, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/A ENGINYER/A DE L'AJUNTAMENT DE GIRONELLA

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, -TREBEP-; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la provisió mitjançant procediment concurs-oposició, d'una plaça de funcionari/a Enginyer/a adscrit als serveis tècnics municipals de l'Ajuntament de Gironella.

El procediment de selecció serà el del concurs-oposició i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.





SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALES A LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de Personal:	Funcionari
Tipologia de lloc	Lloc Base
Jornada	Continuada
Grup	A2
Complement de destí	22
Complement específic	701,97
REQUISITS	
Requisits exigits	Grau en Enginyeria o titulació equivalent
Altres	Nivell C de català
	Canet de conduir B1
CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL	
Supervisar, gestionar i executar accions destinades a dur a terme les competències pròpies de l'Ajuntament de Gironella en matèria d'infraestructures, instal·lacions, activitats i serveis en que es requereixi l'especialitat tècnica d'enginyeria, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic. Específicament, coordinar i gestionar els expedients de subvencions de projectes tècnics propis en l'àmbit municipal	
Funcions generals:	





- Assessorar, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis de competència municipal
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades, plecs de condicions de diversa índole i altres documents tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball
- Confeccionar, desenvolupar, executar i dirigir aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució
- Coadjuvar en instruir els expedients de sanció
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb l'Ajuntament.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Funcions específiques

- Assessorar, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos
- Portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres pròpies com les encarregades a tècnics externs
- Orientar i instruir a la resta de departaments en matèria d'enginyeria
 - Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics
 - Proposar als seus superiors jeràrquics les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis de competència municipal
- Controlar i coordinar facultativament els projectes d'obres d'urbanització i ordenació dels diferents serveis actuant (interns i externs a l'organització), així com les mesures de seguretat laboral adients, en l'àmbit de la seva competència
- Portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres pròpies com les encarregades a tècnics externs
- Orientar i instruir a la resta de departaments en matèria d'enginyeria
 - Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics
- Portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres pròpies com les encarregades a tècnics externs
- Orientar i instruir a la resta de departaments en matèria d'enginyeria
 - Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva





responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics

Proposar als seus superiors jeràrquics les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria

- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis de competència municipal
- Controlar i coordinar facultativament els projectes d'obres d'urbanització i ordenació dels diferents serveis actuant (interns i externs a l'organització), així com les mesures de seguretat laboral adients, en l'àmbit de la seva competència
- Verificar i proposar millores en les xarxes d'infraestructures
- Vetllar pel correcte compliment de lleis, ordenances, acords i reglaments en el relatiu a infraestructures i instal·lacions
- Supervisar el desenvolupament de les concessions de serveis i de subministrament i altres contractacions de l'Ajuntament
- Supervisar i controlar la tramitació dels expedients d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions
- Controlar les instal·lacions de les obres realitzades per altres empreses
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades, plecs de condicions de diversa índole i altres documents tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball
- Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (comunicacions/ llicències d'activitats, contestació d'instàncies, etc.)
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència
- Realitzar informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, gas, electricitat, calefacció i aire condicionat i similars
- Elaborar informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes
- Confeccionar, desenvolupar, executar i dirigir aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució
- Coordinar, planificar i redactar projectes d'enginyeria i obra.
- Dirigir i supervisar aquelles obres de construcció que se l'encomanin.
- En general, assistir a la corporació municipal en qualsevol actuació de la seva competència en l'àmbit de l'enginyeria

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquests processos selectius les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als



quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

a) Tenir la titulació suficient exigida o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Titulació: Grau en Enginyera o titulació equivalent.

b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa haver superat el nivell de suficiència de català (C1), acreditat mitjançant titulació homologada (DOG 5511 de 23 de novembre de 2009).

c) Estar en possessió del permís de conduir (mínim classe B) en vigència

d) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies, preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Gironella (www.gironella.cat)

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics únicament en el tauler d'anuncis (e-tauler) de l'Ajuntament de Gironella, i a la seu electrònica.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.4.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell de suficiència de Català (C1)
- Acreditació del domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1) només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Carnet de conduir B
- Relació de mèrits i documentació acreditativa
- Resguard del justificant de pagament de la taxa de drets d'examen.

La sol·licitud s'ha de presentar a termini. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat

amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

c) Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se al lloc reservat per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

d) Resguard del pagament dels drets d'examen.

L'import de la taxa pels drets d'examen, fixats per aquesta convocatòria, és de 15 euros. El pagament es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a la c/c, número IBAN ES95 2100 0144 7802 0001 0769 a nom de l'Ajuntament de Gironella, sent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen, és imprescindible que s'especifiqui el nom de la persona que efectua el pagament. El pagament ha de ser efectuat abans no finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Exempció del pagament de la taxa de drets d'examen

1) Persones que es trobin en situació de desocupació o atur:

Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti que us trobeu en situació d'alta com a demandant d'ocupació i que no rebeu cap mena de prestació econòmica, o en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior a l'IRSC (Indicador de renda de suficiència de Catalunya).

2) Membre de família nombrosa o monoparental de categoria general o especial: Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar fotocòpia del títol de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, emès per l'Administració corresponent i que haurà d'estar en vigor, segons especificacions de les bases de la convocatòria.

3) Persones amb discapacitat:

Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, haureu d'acreditar la condició legal de discapacitat igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o per l'Administració corresponent.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, així com aquelles persones que vulguin optar a les places reservades al torn de reserva, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.



La manca de pagament de la taxa dins del termini establert comportarà la no admissió de la persona aspirant a les proves selectives. No serà esmenable el pagament fora de termini, únicament es podrà esmenar la no presentació del document acreditatiu del pagament, sempre i quan aquest s'hagi efectuat a termini

Les persones candidates han **d'acreditar coneixements de llengua catalana** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. **Document que acrediti el coneixements 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 del 1992 . Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del **certificat de coneixements de llengua catalana** de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

1. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

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

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.
- b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats , nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.6.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant 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.

4.7.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de Gironella o en qui delegui, dictarà una resolució en el termini màxim deu dies en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

5.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gironella i a la seu electrònica. Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gironella i a la seu electrònica.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

L'òrgan de selecció qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per personal laboral i personal funcionari de l'Ajuntament de Gironella, així com un membre designat per l'Escola d'Administració Pública



de Catalunya i actuarà com a secretari/a , la pròpia secretaria de l'Ajuntament de Gironella.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents .

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

7.2- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Gironella.

7.3.- FASE D'OPOSICIO

Prova teòric-pràctica (ANNEX)

Primer exercici: **Prova de coneixements generals:**



Desenvolupar per escrit una o varies preguntes teòriques en el termini màxim de 60 minuts relatives al contingut del programa que consta a l'Annex Temari.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de **15 punts**. Les persones candidates que no assoleixin un mínim de 7,5 punts seran eliminades i no es corregirà el segon exercici.

Segon exercici: Prova pràctica.

Consistirà en desenvolupar per escrit un o més d'un supòsit pràctic, relacionat amb la missió i les funcions especificades en el punt segon d'aquestes bases o de l'annex Temari.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

Es puntuarà amb un màxim de **15 punts**, restaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 7,5 punts.

Tercer exercici: Prova competencial.

Es realitzarà a totes les persones aspirants una prova competencial amb l'objectiu d'explorar el nivell d'assoliment de les competències que es consideren rellevants d'acord amb les funcions a desenvolupar.

1. **Iniciativa:** capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

2.- **Orientació a resultats:** és la preocupació per realitzar bé el treball o sobrepassar un estàndard. Els estàndards poden ser el propi rendiment en el passat (esforçar-se per superar-lo), una mesura objectiva (orientació a resultats), superar els altres (competitivitat), metes personals que un mateix s'ha marcat o coses que ningú ha realitzat abans (innovació).

3. **Comunicació interpersonal:** capacitat per comunicar-se amb els altres i establir contactes amb un ampli ventall de persones, que permeti generar una xarxa relacional per donar a conèixer el projecte i aconseguir suport.

4. **Treball en equip i transversal:** col·laborar, coordinar-se i treballar activament amb persones i equips de serveis, departaments, entitats o institucions diverses, per aconseguir els objectius encomanats.

5. **Organització del treball:** és la capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i del dels seus col·laboradors/es.

6. **Orientació al client:** Conèixer, comprendre i satisfer atentament i oportunament les necessitats i demandes del ciutadà i donar resposta a les seves necessitats.

7.- **Compromís amb el projecte:** capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius del projecte, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquest en qualsevol situació.



Entrevista per competències.

Es cridarà a les persones aspirants per a la realització de la entrevista competencial, que hagin superat la fase de concurs

L'entrevista per competències consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal per contrastar el test de competències i es valorarà amb un màxim de **5 punts**.

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Puntuació Final de les proves

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la componen.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en el primer, segon i tercer exercici.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

7.4. FASE DE CONCURS

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

7.4.1) Experiència professional.

- a) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.
- b) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,03 punts per mes treballat, per un màxim de 3 punts.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits

7.4.2) Cursos de formació i de perfeccionament.

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, únicament es valoraran els mèrits relacionats amb la formació realitzada





en els darrers 5 anys i , segons el següent barem

- Cursos de durada superior a 80 hores: 0,50 punts per curs.
- Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs.
- Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 2 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

- a) Altres titulacions acadèmiques diferents a les exigides per a l'accés a les places objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball

1. Titulacions universitàries: 1,00 punts.

2. Postgraus: 0,50 punts.

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 1,50 punts

- b) Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC) només es valorarà el certificat del nivell superior assolit

ACTIC Bàsic 1: 0,25 punts

ACTIC Mitjà 2: 0,50 punts

ACTIC Avançat 3: 0,75 punts

7.4.- La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

7.5- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu.

7.6.- Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any en curs, i que s'aprovarà mitjançant la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, per la que es publica el resultat del sorteig a que fa referència el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado en base a l'article 17.j del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, estableix que les convocatòries i les seves bases han de contenir com a mínim, entre d'altres, l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el resultat del sorteig celebrat prèviament.



VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà al President de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari.

La llista d'aprovat es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gironella, via web www.gironella.cat

NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

- a. La persona candidata proposada pel tribunal presentarà al registre general de l'ajuntament de Gironella, dins del termini màxim de 5 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació tota aquella documentació original que li sigui requerida per no haver-la presentat original durant el procés selectiu.
- b. La no presentació de la documentació esmentada anteriorment dins el termini concedit a tal efecte, tindrà com a conseqüència que l'aspirant proposat no podrà ser contractat, quedant anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, l'alcalde de Gironella formularà proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.
- c. La persona que tingui la condició de funcionari públic o de personal en règim indefinit a l'Administració pública serà exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats en l'obtenció del seu anterior nomenament i que no requereixin actualització, i només haurà de presentar certificació de l'organisme públic del qual depengui, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

DESENA.- PERÍODE DE PROVA I INCORPORACIÓ

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'alcalde de Gironella acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal en règim de funciona/a en període de proves.
2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament de Gironella perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal aboral.
3. De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i de l'article 14 del RDL 2/2015 de 23 d'octubre s'estableix un període de prova, en la contractació del/ Pedagoga de l'EIA, que serà de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del/la candidat/a a la plaça convocada.



4.- El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la responsable de secretaria – intervenció i serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.

5.- Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

ONZENA.- NOMENAMENT

El nomenament de la persona proposada, la seva publicació i la presa de possessió de la persona nomenada és realitzarà de la forma establerta als article 82 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant el President de la Corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts als articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

CATORZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord





amb la normativa vigent. L'Ajuntament de Gironella insisteix en el seu compromís amb l'ús responsable i confidencial de les dades agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran d'acord amb el Reglament Europeu 2016/679, de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

- Responsable del tractament: Ajuntament de Gironella, amb domicili a la Plaça de la Vila 13 – 08680 Gironella (Barcelona) i correu electrònic: gironella@gironella.cat

- Finalitat de les dades: procediment de selecció i formar part de les borses de treball, si s'escau en la convocatòria.

- Legitimació: consentiment i exercici de poders públics establerts als articles 59 i ss. TREBEP, articles 63 i ss. del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

- Destinataris: No es cediran dades a tercers, excepte consentiment previ del titular, obligació prevista en normativa o interès legítim.

- Drets: les persones participants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades gironella@gironella.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Termini de conservació: El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

Els/les representants dels/de les treballadors/es seran informats/des de la gestió de les borses de treball.

DISPOSICIÓ FINAL.

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui.

ANNEX TEMARI

Administratiu



1. El municipi com a entitat local. Definició i elements del municipi. Regulació legal. Organització del municipi i atribucions de cada òrgan. Competències del municipi
2. La comarca com a entitat local. Definició. Regulació Legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca
3. L'acte administratiu: concepte i classes. El procediment administratiu i les seves fases.
4. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte.
5. El tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) a l'Administració Pública.
6. La prevenció i control ambiental d'activitats

Específic

1. Els projectes d'obra pública. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plecs de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars.
2. La direcció d'obra pública. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions. El replanteig. Control econòmic de l'obra: certificacions, preus, contradictoris recepció, certificació final i liquidació.
3. Seguretat i Salut en les obres. Obligacions, responsabilitats i actuacions principals durant l'etapa de projecte i d'execució de l'obra. Coordinació de seguretat i salut de l'obra.
4. Conservació i manteniment de camins. Ferms i drenatges. Projecte i execució de l'obra.
5. Intervenció administrativa en les activitats: prevenció i control ambiental. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció. Els règims d'intervenció administrativa de llicència ambiental i comunicació ambiental. Controls ambientals i règim d'inspecció.
6. Intervenció administrativa en les activitats: activitats de baix risc i innòcues. Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica. Règims d'intervenció administrativa. Règim d'inspecció.
7. Intervenció administrativa en les activitats: prevenció i seguretat en matèria d'incendis. Llei 3/2020, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Règims d'intervenció administrativa per part de l'Administració municipal i de la Generalitat.
8. Intervenció administrativa en espectacles públics i activitats recreatives. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Decret



112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Requisits i obligacions que han de complir els establiments els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. Control i inspecció.

9.Acústica ambiental. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta llei i se n'adapten els annexos. Mapes de capacitat acústica. Mesurament i avaluació dels nivells d'immissió produïts per les activitats. Annexos 3 i 4 de la Llei 16/2002.

10.Accessibilitat: Secció SUA-9 del Document Bàsic de Seguretat, Utilització i Accessibilitat (DB SUA) del CTE. Documents tècnics de la Taula d'Accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).

11.La prevenció d'incendis en les activitats subjectes al Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de seguretat contra incendis (DB-SI) contingut en el Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).

12.La prevenció d'incendis en les activitats industrials. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials (RSCIEI).

13.La regulació de les instal·lacions de protecció contra incendis en els establiments. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

14.Instal·lacions tèrmiques en els edificis. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.

15.Instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Disseny d'instal·lacions, Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el reglament electrotècnic per a baixa tensió. Instal·lacions d'enllumenat exterior (ITC-BT-096), instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència (ITC-BT-28), instal·lacions en local de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió (ITC-BT-29), instal·lacions interiors receptores prescripcions generals (ITC-BT-19), documentació i posada en servei de les instal·lacions (ITC-BT-04), verificacions i inspeccions (ITC-BT-05).

16. Enllumenat exterior. Disseny d'instal·lacions. quadres de protecció, mesura i control. Tipus de làmpades i lluminàries. Regulació de flux. Mesures d'estalvi i eficiència energètica Reial Decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exteriors i les seves instruccions tècniques complementàries). Conservació i manteniment. Adequació de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn 8llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn; Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplaçament de la Llei 672001).

17.Estalvi i eficiència energètica en edificis públics. Auditories energètiques. Monitorització. Certificacions energètiques. Aplicació d'energies renovables.



18.L'abastament d'aigua municipal. Captacions, tractament, emmagatzematge, bombeig i distribució.

19.El sanejament municipal. Elements essencials. Xarxes de claveguera.. Autoritzacions d'abocaments d'aigües residuals. Estacions depuradors d'aigües residuals.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, per major difusió.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



AJUNTAMENT DE
GIRONELLA

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia de data 05/05/2022 de l'Ajuntament de Gironella per la qual, es dona per conclòs el procediment selectiu, es nomena a S.C.R. per cobrir la plaça de ENGINYER MUNICIPAL.

TEXT

Per Resolució d'Alcaldia de data 05/05/2022, una vegada conclòs el procés de selecció, s'ha efectuat el nomenament de:

Identitat	DNI
S.C.R.	097W

Característica de la plaça:

Servei/Dependència	_____
Id. Lloc	_____
Denominació del lloc	ENGINYER MUNICIPAL
Id. Registre Personal	_____
Naturalesa	Funcionari de carrera
Nomenament	_____
Escala	ADMINISTRACIO GENERAL
Subescala	TECNICS
Classe/Especialitat	enginyer
Grup/Subgrup	A2
Nivell	22
Jornada	37,50 SETMANAL
Horari	_____
Complement específic	9.827,58 €
Complement de destinació	_____
Núm. de vacants	UNA

El que es fa públic a l'efecte de l'article 82 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Gironella, 05 de maig de 2022

L'Alcalde,

David Font Simon

ANUNCI DE LA RELACIÓ D'APROVATS

Conclòs el concurs-oposició per a la provisió en propietat de la següent plaça, en aquest Ajuntament:

Servei/Dependència	_____
Id. Lloc	_____
Denominació del lloc	ENGINYER MUNICIPAL
Id. Registre Personal	_____
Naturalesa	Funcionari de carrera
Nomenament	_____
Escala	ADMINISTRACIO GENERAL
Subescala	TECNICS
Classe/Especialitat	enginyer
Grup/Subgrup	A2
Nivell	22
Jornada	37,50 SETMANAL
Horari	_____
Complement específic	9.827,58 €
Complement de destinació	_____
Núm. de vacants	UNA

La relació d'aprovat per ordre de puntuació, que és la següent:

	Identitat de l'Aspirant	DNI	Punts Obtinguts
1	S.C.R.	097W	35,20
2	J.G.O.	529J	28,90

Atenent l'anterior llista, es proposa el nomenament a favor de:

Identitat de l'Aspirant	DNI
S.C.R.	097W

L'aspirant proposat haurà d'acreditar davant aquest Ajuntament, en el termini de vint dies hàbils des de la publicació del present Anunci els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

S'adverteix que els qui, dins del termini indicat i, excepte els casos de força major, no acreditin la



documentació o d'aquesta es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant ALCALDE, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la publicació del present anuncio, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de BARCELONA, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

Gironella, 27 d'abril de 2022

L'Alcalde,

David Font Simon



ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia de data 25/03/2022 de l'Ajuntament de Gironella per la qual s'aprova la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria per a la selecció de personal funcionari per cobrir la plaça d' ENGINYER vacant en la plantilla municipal, pel sistema de concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria de selecció de personal funcionari per cobrir la plaça d' ENGINYER vacant en la plantilla municipal, del tenor literal següent:

“ Expedient núm.: 67/2022

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Interessat:

Data d'iniciació: 17/01/2022

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA APROVANT LA LLISTA DEFINITIVA D'ADMESOS I EXCLOSOS

Antecedents:

Expedient	Procediment	Resolució	Data
45/2022	Planificació i Ordenació de Personal	2022/0007	13/01/2022

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.	Observacions
Proposta del Cap de Personal/del Servei	25/01/2022	
Provisió d'Alcaldia	25/01/2022	
Informe de Secretaria	25/01/2022	
Bases Generals de la Convocatòria	25/1/2022	
Acord aprovant la Convocatòria i les Bases	25/01/2022	
Anunci DOGC/BOP	04/02/2022	
Anuncio BOE	07/02/2022	
Comunicació als Òrgans que hagin de proposar membres del Tribunal	07/02/2022	
Resolució d'Alcaldia aprovant la Llista Provisional	08/03/2022	



Certificat de Secretaria	25/03/2022	
--------------------------	------------	--

En virtut de l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i de l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Aprovar de forma definitiva la següent relació d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria referenciada:

RELACIÓ D'ASPIRANTS ADMESOS:

NIF	Nom i cognoms	Registre d'Entrada	Data d'Entrada
...529J	J.G.O.	2022-E-RE-124	13/02/2022 16:41
...715L	J.R.C.	2022-E-RE-191	23/02/2022 19:18
...890A	J.T.V.	2022-E-RE-206	28/02/2022 07:36
...474X	J.S.O.	2022-E-RE-177	22/02/2022 18:26
...805F	L.C.S.	2022-E-RE-164	21/02/2022 11:01
...142Z	M.C.P.	2022-E-RE-140	16/02/2022 08:33
...097W	S.C.R.	2022-E-RE-194	23/02/2022 21:59
...118T	S.R.H.	2022-E-RE-160	18/02/2022 19:06

RELACIÓ D'ASPIRANTS EXCLOSOS: cap

SEGON. Vistes les propostes de membres realitzades pels Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal que realitzarà la selecció, designar com a membres del Tribunal que ha de jutjar les corresponents proves a:

Membre	Identitat
President	MONTSERRAT MORERA CAMPRUBI
Suplent	
Vocal	XAVIER ROSES OBRADORS
Suplent	
Vocal	FLORENCIA TORRENTS GONFAUS
Secretari	QUERALT PUIG CASTAÑÉ
Suplent	JOSEP M. MOLINS PENINA

TERCER. La realització del primer exercici començarà el dia 06/ ABRIL / 2022 a les 9:00 hores, a L'AJUNTAMENT, havent de portar els aspirants la documentació identificativa.

La realització del segon exercici començarà el dia 06 /ABRIL / 2022 a les 11:00 hores

Posteriorment es realitzarà l'exercici competencial.

L'entrevista es realitzarà el dia 06/ ABRIL /2022 a partir de les 13:00 hores

La crida a tots els exercicis i entrevista, així com les actes de puntuació de cada exercici es publicaran en el tauler electrònic municipal.

QUART. Publicar en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://gironella.eadministracio.cat>] i, en el Tauler d'anuncis, la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos, als efectes oportuns, i la data de convocatòria per als exercicis.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

El que es fa públic, de conformitat amb el que es disposa a les bases de la convocatòria del procés de selecció, i en concordança amb l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

La realització dels exercicis començarà el dia 06/ ABRIL / 2022 a les 9:00 hores, a L'AJUNTAMENT, havent de portar els aspirants la documentació identificativa.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant ALCALDE d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

Gironella, 25 de març de 2022

L'alcalde.

David Font Simon

DOCUMENT SIGNAT ELECTRONICAMENT AL MARGE



ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0042 de l'Ajuntament de Gironella per la qual s'aprova la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria per a la selecció de Funcionari de carrera per cobrir la plaça de Enginyer/a, vacant en la plantilla municipal.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0042 de data 7 de març de 2022 la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria per a la selecció de Funcionari de carrera per cobrir la plaça de Enginyer/a, vacant en la plantilla municipal pel sistema de concurs-oposició, del tenor literal següent:

Relació admesos:

NIF	Registre d'Entrada	Data d'Entrada
...529J	2022-E-RE-124	13/02/2022 16:41
...715L	2022-E-RE-191	23/02/2022 19:18
...890A	2022-E-RE-206	28/02/2022 07:36
...474X	2022-E-RE-177	22/02/2022 18:26
...805F	2022-E-RE-164	21/02/2022 11:01
...142Z	2022-E-RE-140	16/02/2022 08:33
...097W	2022-E-RE-194	23/02/2022 21:59
...118T	2022-E-RE-160	18/02/2022 19:06

Relació exclosos: Cap

El que es fa públic, de conformitat amb el que es disposa en article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, a l'efecte de que durant el termini de deu dies hàbils els aspirants exclosos puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Tota aquesta informació estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament www.gironella.cat.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ANUNCI

SUMARI

Rectificació d'error material de l'anunci publicat en el BOPB de data 04 de febrer de 2022, relatiu a les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'Enginyer Municipal d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició

TEXT

De conformitat amb l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment Administratiu comú de les Administracions públiques.

D'acord amb l'anterior, i vist l'expedient 1478/2021, en virtut de les competències que tinc atribuïdes,

DISPOSO,

Es procedeixi la rectificació dels errors material detectats en la publicació definitiva de les bases i convocatòria per cobrir la plaça d'Enginyer Municipal d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició.

ON DIU:

".....

Havent-se aprovat per la Junta de Govern Local en sessió de data 25 de gener de 2022, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'Enginyer Municipal per a aquest Ajuntament de Gironella, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que **serà de 20 dies hàbils** a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

....."

HA DE DIR:

".....

Havent-se aprovat per la Junta de Govern Local en sessió de data 25 de gener de 2022, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'Enginyer Municipal per a aquest Ajuntament de Gironella, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que **serà de 20 dies naturals** a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

....."

Gironella, 04 de febrer de 2022

L'Alcalde,

David Font Simon

