



**Ajuntament de
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

**DECRET D'ALCALDIA
45/2025
De 23 de setembre**

Vista la necessitat de dur a terme la una contractació d'un/a operari/ària de la brigada, mitjançant concurs oposició, per tal de rellevar al titular de la plaça corresponent, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles.

Vist que l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local disposa que l'Alcalde és el President de la Corporació i entre d'altres atribucions té la potestat d'aprovar les bases de les proves per la selecció del personal.

D'acord amb la competència que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local en relació als articles 53.1.h del 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

D E C R E T O

Primer.- APROVAR la convocatòria per a la selecció d'un/a operari/ària de la brigada, mitjançant concurs oposició, per tal de rellevar al titular de la plaça corresponent, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles.

Segon.- APROVAR les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció d'un/a operari/ària de la brigada, mitjançant concurs oposició, per tal de rellevar al titular de la plaça corresponent, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles.

"...

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D'UN
OPERARI/ÀRIA DE LA BRIGADA**

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció d'un/a operari/ària de la brigada, mitjançant concurs oposició, per tal de rellevar al titular de la plaça corresponent, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles.

La plaça es convoca per raó de la jubilació parcial i la conseqüent reducció de la jornada laboral d'un treballador municipal.

2. Característiques de la plaça del treballador a rellevar:

2.1 Les característiques de la plaça del treballador a rellevar són les següents:



**Ajuntament de
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

Denominació del lloc de treball: Oficial brigada

Naturalesa: Personal laboral

Grup de classificació: C2

Horari: Horari de brigada i segons necessitat del servei. Disponibilitat horària i guàrdia localitzable per atendre situacions derivades d'emergències.

Titulació exigible: Graduat en ESO, graduat escolar, tècnic auxiliar (cicle formatiu de grau mig, FPI) o qualsevol altre títol declarat equivalent.

2.2 Les funcions del lloc de treball:

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'Operari/a de Brigada Municipal són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a. Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.
- b. Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.
- c. Realitzar tasques pròpies de la seva categoria professional i relacionades amb qualsevol dels oficis propis de la brigada d'obres i manteniments, inclosa la utilització de les eines i vehicles que li siguin assignats per a la realització de les tasques encomanades, sempre que disposi de la corresponent capacitació o autorització administrativa.
- d. Subministrar material a les diverses associacions de Les Planes d'Hostoles: cadires, taules, escenaris, etc.
- e. Realitzar les reparacions dels equipaments municipals, mobiliari urbà i elements de la via pública d'acord amb les directrius indicades.
- f. Executar treballs de manteniment a les diferents dependències del consistori.
- g. Donar suport a l'oficial i en el seu cas seguir les seves instruccions.
- h. Transport de material i manipulació manual de càrregues.
- i. Muntatge i desmuntatge de tarimes per a actes públics.
- j. Conducció de vehicles grua i remolc
- k. D'altres funcions relacionades amb les anteriors.



3. Modalitat de contracte de relleu.

La modalitat del contracte és de relleu regulada en l'article 12 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET).

Es celebrarà amb un treballador/a en situació de desocupació o que tingui concertat amb l'empresa un contracte de duració determinada.

El caràcter del contracte serà el que regula l'article 12.7 de l'ET, fins que es cobreixi la plaça mitjançant oferta i convocatòria pública, tal i com estableix l'apartat 6è. de l'article 12 del Estatut dels Treballadors (ET)

4. Requisits per participar en la convocatòria:

4.1. Les persones interessades a participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala d'empleat públic en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat ens els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altre de nivell superior o acreditar mitjançant certificació la seva escolarització

f) Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.



**Ajuntament de
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

- g)** Pel fet de tractar-se d'un relleu d'un treballador acollit a jubilació parcial anticipada, per participar en el procés cal estar en situació de desocupació o que tingui concertat amb l' empresa un contracte de duració determinada.
- h)** Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.
- i)** No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.
- j)** Acreditar coneixements de llengua catalana (certificat de nivell bàsic A2)

Estaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida a la convocatòria corresponent mitjançant la presentació de certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o les titulacions equivalents o superiors al nivell exigida. També estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins 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.

4.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Presentació de sol·licituds de participació:

5.1. Documentació necessària per participar.

5.1.1. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el Registre General de l'Ajuntament Les Planes d'Hostoles, C/Reverend Ramón Costa, 1, 17172, la documentació següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència (convocatòria de selecció d'un/a operariària de brigada adscrit a serveis territorials, per tal de rellevar al titular de la plaça corresponent, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles).
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat.



Ajuntament de les Planes d'Hostoles

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

- c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 4.1.e). Sí es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat, i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- d) Fotocòpia del carnet de conduir de la classe B.
- e) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
- Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
 - Els carnets de conduir de què hom disposa.
- f) Documentació acreditativa de l'experiència laboral. Informe de Vida Laboral actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa) i contractes relacionats amb l'ocupació (on s'acrediti funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat). En el seu defecte es pot presentar qualsevol altre documentació que acrediti els diferents treballs realitzats.
- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats de la formació complementària, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs lliure. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

5.2. Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de deu (10) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

6. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves:

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat delegada aprovarà, mitjançant Resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no



Ajuntament de les Planes d'Hostoles

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

6.3. Transcorregut un termini no superior a cinc dies des de la finalització del termini anterior, la presidència de la Corporació o autoritat delegada farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.4. Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

6.5. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

6.6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7. Òrgan de selecció:

7.1. L'òrgan de selecció estarà format per cinc persones:

- Una que n'exercirà la presidència.
- Tres que actuaran com a vocals.
- Un/a secretari/a

7.2. Les funcions de secretaria de l'òrgan de selecció correspondran a un funcionari/ària de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

7.3. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de secretaria.

7.4. Les persones membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.5. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

7.6. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'una persona membre de l'òrgan de selecció, designada prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves.



Ajuntament de les Planes d'Hostoles

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot. Per tal de que hi participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'una persona membre de l'òrgan de selecció, designada prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves.

Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot.

7.7. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

7.8. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

8. Procediment de selecció:

8.1 El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure i constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

8.1.1 Prova de llengua catalana màxim 1 punt

De caràcter obligatori per a tots aquells/es aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català A2. La puntuació serà màxim d'1 punt. Les persones que l'acreditin i no hagin de fer la prova tindran 1 punt en aquesta prova.

8.1.2 Prova pràctica: màxim 10 punts

Prova pràctica de caràcter obligatori consistent en l'execució pràctica d'un o varis treballs que demostrin l'habilitat del candidat per a les tasques pròpies del lloc de treball. La prova puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima de 5 punts.

8.1.3. Valoració curricular.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 6 punts)

a.1) Per experiència professional a l'administració pública, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom en llocs de treball relacionats amb la plaça a proveir:

0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 6 punts.

b) Per formació complementària (fins a 3 punts).



**Ajuntament de
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

- b.1) Per estar en possessió d'un títol de formació professional de segon grau o cicle formatiu de grau superior relacionat amb l'ofici de operari de brigada: 1 punt.
- b.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc a proveir, d'acord amb l'escala següent:
- b.3)
- Fins a 30 hores acumulades: 0,5 punts.
 - De 31 a 60 hores acumulades: 0,75 punt.
 - De 61 a 90 hores acumulades: 1 punt.
 - De 91 a 120 hores acumulades: 1,5 punts.
 - Més de 120 hores acumulades: 2 punts.
- c) Altres mèrits (fins a 1 punt).

El tribunal podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, fins a un màxim d'1 punt, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball. Es valorarà especialment la polifuncionalitat doncs els llocs de treball dins la brigada són polivalents.

8.1.4. Entrevista.

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista als/a les aspirants.

En aquesta entrevista, l'òrgan de selecció plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació dels/de les aspirants al perfil de competències professionals requerit per ocupar el lloc de treball.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 5 punts, que se sumaran al resultat de la fase anterior per determinar el resultat final del procés.

8.2 Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant, i elevarà proposta de contractació a l'òrgan convocant.

La persona proposada per ser contractada serà la que hagi superat les diverses fases del concurs oposició i hagi assolit la puntuació global més elevada.

En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà la contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

9. Documentació a aportar per la persona aspirant seleccionada:

9.1. La persona aspirant proposada per ser contractada haurà de lliurar a la



Ajuntament de les Planes d'Hostoles

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

Secretaria de l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

- a) Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Títol acadèmic previst en la base tercera per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.
- c) Carnet de conduir de la classe B per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes, emès dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació.
- f) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

9.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

9.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

10. Contractació i condicions de treball:

10.1. La persona aspirant que es proposi contractar d'acord amb la base 7.2 i que hagi complert els tràmits previstos en la base 8.1 serà contractada com a rellevista fins a la suma de dos anys a la data de jubilació de la persona rellevada titular de la plaça corresponent, sempre que superi el període de prova reglamentari de quinze dies.



**Ajuntament de
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

10.2. Les persones aspirants aprovades i no nomenades restaran en llista d'espera per tal de cobrir, provisionalment, les necessitats de personal de categoria anàloga que durant un màxim de dos anys es produeixin a l'Ajuntament com a conseqüència de baixes laborals o altres situacions administratives, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés.

11. Facultats de l'òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

12. Règim de recursos:

12.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

12.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la corporació.

12.3. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I (MODEL D' INSTÀNCIA)

Sr./Sra. _____, amb DNI núm. _____, i domicili a efectes de notificació a _____,

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria anunciada al BOP de data _____, en



**Ajuntament de
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles
La Garrotxa

relació amb la convocatòria per la plaça d'un/a operari/ària de la brigada, mitjançant concurs oposició, per tal de rellevar al titular de la plaça corresponent, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Les Planes d'Hostoles, conforme a les bases que la regeixen.

SEGON. Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Que declara conèixer les bases de la convocatòria relatives a les proves de selecció de referència, que accepta expressament.

QUART. Que adjunta la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI compulsada.
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B compulsada.
- Fotocòpia del carnet de desocupació (o certificat d'estar en situació de contracte de duració determinada amb l'Ajuntament).
- Fotocòpia del títol _____ compulsada.
- Fotocòpia dels següents títols _____.
- Certificat de _____.
- Altres, a especificar: ...

Per tot això,

SOL·LICITA

Que s'admeti aquesta sol·licitud per les proves de selecció de personal referida.

Les Planes d'Hostoles, a _____

El/la sol·licitant,

....>>

Tercer.- PUBLICAR les bases i la convocatòria aquí aprovades al web municipal (www.lesplanes.cat) i en el taulell d'edictes de la Corporació.

L'Alcalde