




## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

Edicte

de l'Ajuntament de la Garriga, sobre la publicació d'unes bases per a cobrir vacants i substitucions de la categoria de tècnic/a auxiliar de Mercat.

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 11/05/2020 s'ha resolt:

1. Convocar el procés de selecció de personal per formar part d'una borsa de personal de la categoria de tècnic/a auxiliar de mercat, grup C1.
2. Aprovar les bases específiques que regiran aquest procés de selecció i que queden redactades de la manera següent:

***“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A FORMAR PART D'UNA BORSA DE PERSONAL DE LA CATEGORIA DE TECNIC/A AUXILIAR DE MERCAT, GRUP C1, PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS O SUBSTITUCIONS DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA.***

***Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA***

*Atès que en la gestió ordinària es poden produir vacants i baixes del personal de la categoria de tècnic/a auxiliar de Mercat de l'Ajuntament de la Garriga ja sigui per raons de malaltia, llicències o altres supòsits. Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de professionals d'aquesta categoria, que per ordre de la puntuació obtinguda, puguin ser cridats/ades per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal de la categoria esmentada.*

*Per tal de facilitar la integració social de persones amb discapacitat, en el supòsit que acreditin formalment aquesta condició amb el percentatge de disminució que fixi la legislació vigent, sempre que aquesta no impedeixi el desenvolupament de les tasques del lloc a cobrir, es compleixin els requisits establerts en aquestes bases i hagin superat les proves establertes, l'Ajuntament es compromet a reservar dues posicions en la llista entre els 10 primers llocs, independentment de la nota global assolida.*


*Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014).*

*Funcions bàsiques del lloc de treball:*

*- Dur a terme la tramitació dels expedients administratius normalitzats propis del seu àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel/la seu/va superior.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

- *Elaborar la documentació corresponent vinculada als projectes, plans i actuacions del seu àmbit.*
- *Supervisar i encarregar-se del bon funcionament del mercat municipal i dels mercats ambulants, vetllant per l'ordre, la neteja del mercat i l'acurat ús de les instal·lacions, i fer propostes de millora si s'escau.*
- *Vetllar pel compliment del reglament i ordenança del mercat, comunicar les possibles incidències i aixecar-ne acta quan correspongui.*
- *Gestionar i mantenir actualitzat el cens del mercat.*
- *Dur a terme les tramitacions administratives vinculades al mercat (processos de renovació, altes, baixes, instàncies, etc.)*
- *Col·laborar amb els tècnics municipals i inspectors sanitaris en la matèria que li es pròpia de la seva competència.*
- *Col·laborar amb les campanyes de promoció comercial que es portin a terme en els mercats.*
- *Donar suport al departament en funcions pròpies de la seva categoria, d'acord amb el/la seu/va superior jeràrquic.*
- *Realitzar l'atenció a la ciutadania en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, 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 la Corporació 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 la Corporació.*
- *I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.*


*D'acord amb l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública, s'establirà un període de prova de dos mesos.*

### Segona. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

*Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

a) *Estar en possessió del títol de Batxillerat, FP de Segon Grau o Cicle formatiu de Grau Superior. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica o presentar l'original si es fa de manera presencial.*

b) *Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat CI MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta 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.*

*En cas contrari hauran de superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell CI MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Els/les aspirants qualificats com a NO APTES quedaran eliminats del procediment selectiu.*

### Tercera. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

*Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.*

*Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.*

#### **Telemàticament a:**

*L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat). Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.*

*Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.*

#### **Si es realitza presencialment:**

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA


Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Tèlf: 93.860.50.50



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

*Horari:* dilluns (laborables), de 08:00 a 19:00 h.  
de dimarts a divendres (laborables) de 09:00 a 14:00 h.

*Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:*

- 1. Un currículum vitae*
- 2. DNI o passaport*
- 3. Títol acadèmic exigít a les bases*
- 4. Certificat de nivell CI de català o equivalent*
- 5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal*

*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.*

*Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.*

*Les persones aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.*

### Quarta. DRETS DE PROCEDIMENT

*Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:*

*ES22 0081 0018 9400 0139 7246*


*Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.*

### Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

*Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

*En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la prova de català, si escau, les proves selectives, la valoració de mèrits i entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.*

*L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*

*Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.*

*Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).*

### Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

*Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.*

*Vocalia: El cap de Recursos Humans o persona en qui delegui.  
L'administrativa del Servei Local d'Ocupació o persona en qui delegui.  
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.*

*Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.*

### Setena. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

*El sistema de selecció serà per concurs oposició.*


### FASE D'OPOSICIÓ

#### Prova pràctica

*Consistirà a respondre algunes qüestions i/o resoldre alguns casos relacionats directament amb la tasca a desenvolupar i amb el temari que consta a l'annex a fi i afecte d'avaluar la competència tècnica de les persones candidates.*



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

*El temps per a la realització de la prova serà com a màxim de dues hores.*

*L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.*

### **FASE DE CONCURS**

*Un cop superada la prova selectiva es donarà un termini de 3 dies per aportar la documentació acreditativa dels mèrits d'acord amb el que estableixen les bases generals i també del que es disposa a continuació:*

#### **Valoració de mèrits**

*Aquests mèrits es valoraran d'acord amb el barem que s'estableix a la base sisena de les bases generals (publicades en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, processos actius) amb algunes modificacions dels apartats que es detallen a continuació:*

*En l'apartat d'experiència professional es valorarà l'experiència acreditada com a auxiliar tècnic/a de Mercat a l'Administració pública i/o al sector privat.*

*En l'apartat de formació es valorarà la formació acreditada en l'àmbit de:*

- Normativa de mercats municipals
- Ordenances i reglaments municipals
- Atenció al públic
- Informàtica a nivell d'usuari.

*En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.*

*Els resultats de les proves, el termini per aportar la documentació acreditativa dels mèrits i l'ordre de crida per a l'entrevista es publicaran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, processos actius.*

#### **Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA**


*a) Inclusió en la borsa per ordre de puntuació:*

*El Tribunal efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa a les persones aspirants per ordre de prelación d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones aspirants tindrà prelación qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.*





## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

La presidència de la corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista definitiva que formarà la borsa per ordre de puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes definitives en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.

### Novena. PROCEDIMENT DE SUBSTITUCIÓ

El procediment de contractació es durà a terme tenint en compte l'ordre de puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de selecció i de valoració que s'han esmentat anteriorment. La persona aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridada en temps i forma per l'organisme, aquesta renunciés a la proposta de contractació o nomenament. En aquest cas, la persona aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa, per passar a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelación.

No serà d'aplicació el que s'estableix al paràgraf anterior quan concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple per qüestions de salut.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant ja estigui contractada o nomenada per l'Ajuntament, i en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

La persona que hagi conclòs el període de contractació o nomenament es reincorporarà a la borsa en el lloc que originàriament li va correspondre.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa.

### Desena. EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL


Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris indicats en aquestes bases per a poder formalitzar el contracte.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- No superar el període de prova establert
- Haver patit sanció a conseqüència d'un expedient disciplinari
- Tenir un informe negatiu del/de la cap de l'Àrea. D'aquest fet s'informarà als representants dels treballadors.

### Onzena. INCIDÈNCIES



## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

*El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.*

*En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interpolar els recursos de la base següent.*

### Dotzena. RECURSOS

*La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.*

### Tretzena. VIGÈNCIA DE LA BORSA

*La vigència de la borsa serà de cinc anys. No obstant la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.*

### **Annex. Temari**

#### TEMARI GENERAL

- 1. Procediment administratiu. Principis generals. Les fases del procediment administratiu. Documentació bàsica del procediment administratiu (resolució, diligència, instrucció ...).*
- 2. Òrgans de govern local. Organització, composició i funcionament.*
- 3. La Contractació pública: Principis bàsics de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.*
- 4. Delimitació dels tipus contractuals. Règim jurídic aplicable als contractes del sector públic. El contracte menor.*
- 5. El pressupost general de les entitats locals. Règim jurídic i estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Bases d'execució. Pròrroga del pressupost.*
- 6. Llei 3/2018, de Protecció de dades i de garantia dels drets digitals. Principis generals. Títol X garantia dels drets Digitals.*


#### TEMARI ESPECÍFIC

- 1. Els mercats no sedentaris, definició i característiques.*





## AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4V734F0958260F6F0XI3
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 495/2020	Document 39233/2020

- Ordenança reguladora del mercat de la Garriga. Concepte i definició. Règim de les autoritzacions.*
  - Incompliments de l'ordenança del mercat: casos i actuació de l'assentador.*
  - Drets i deures dels titular de les parades de mercat.*
  - Procediment de traspàs parades, normativa sectorial.*
  - La resolució de conflictes en situacions adverses. La mediació.*
  - Funcions de l'assentador del mercat i competències personals.*
  - La Garriga: El comerç, productors locals, esdeveniments i fires.*
  - Les fires i mercats com a agent dinamitzador de l'economia local.*
  - L'economia circular i el km 0 com a eina al mercat no sedentari”.*
3. Restar supeditat a l'existència de crèdit i autoritzar la despesa d'aquesta convocatòria que s'imputarà a les aplicacions pressupostàries que s'indiquen a continuació:

305	43000	12003	COE.P.Funcionari R.Bàsiques.Grup C1	9092,64€
305	43000	12100	COE. P.Funcionari R.Complementàries CD	3951,50€
305	43000	12101	COE. P.Funcionari R.Complementàries CE	8305,64€
305	43000	12103	COE. P.Funcionari R.Complementàries Altres complements	660,66€
305	43000	16001	COE. P.Funcionari Seguretat Social	6970,00€

- Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOBP i fer una referència d'aquesta publicació en el DOGC, a l'e-tauler i a la seu electrònica.
- Notificar-ho al Comitè Unitari de Personal de conformitat amb la legislació vigent.
- Traslladar al Cap de Recursos Humans per al seu coneixement.

Els successius anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).