

ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases i la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits i el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament del Bruc.

Per decret d'Alcaldia 930/2022 de data 9 de desembre de 2022 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits i el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament del Bruc, la part resolutiva del qual es reproduïx íntegrament a continuació:

"Primer.- Aprovar les bases reguladores que figuren en l'annex d'aquesta resolució i convocar els processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits i mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, segons escaigui, per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases.

Segon. Publicar el text íntegre de les bases reguladores i de la convocatòria al BOPB i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Aquesta convocatòria també es publicarà en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOP."

Per decret d'Alcaldia 975/2022 de data 19 de desembre de 2022 s'ha aprovat un calendari dels processos selectius en desenvolupament de la convocatòria dels processos d'estabilització, per determinar el termini d'inici de presentació de sol·licituds segons el quadre següent:

Denominació lloc de treball	Grup	Vacants	Règim	Sistema selecció	Inici presentació sol·licituds	Final presentació sol·licituds	Estimació final procés selectiu
Educador/a	C1	3	Laboral	Concurs	1/6/2023	28/06/2023	15/7/2023
Auxiliars Administratius	C2	2	Laboral	Concurs	1/6/2023	28/06/2023	15/7/2023
Operaris de serveis	E	3	Laboral	Concurs	14/7/2023	11/08/2023	31/8/2023
Operaris de neteja	E	4	Laboral	Concurs	14/7/2023	11/08/2023	31/8/2023
Arquitecte	A1	1	Funcionari	Concurs-Oposició	1/9/2023	02/10/2023	30/11/2023

Tècnic de Comunicació i Turisme	A2	1	Funcionari	Concurs-Oposició	1/12/2023	05/01/2024	28/2/2024
Arquitecte Tècnic	A2	1	Funcionari	Concurs-Oposició	1/3/2024	29/03/2024	30/5/2024
Tècnic d'Administració General	A1	1	Funcionari	Concurs	31/5/2024	28/06/2024	15/7/2024

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX

Bases comunes reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament del Bruc corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.

1. Objecte i publicitat

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament del Bruc per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Decret d'Alcaldia 314/2022 de data 28 d'abril de 2022, publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 17 de maig de 2022 i esmenada per Decret d'Alcaldia 900/2022 de data 24 de novembre de 2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva

Les places a proveir estan distribuïdes segons corresponguin a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els tipus de proves, els barems de valoració dels mèrits, els temaris generals i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament.

2.1 Places subjectes al sistema de selecció de concurs oposició:

2.1.1 Places de personal funcionari:

Codi 02- Arquitecte

Grup i subgrup: A, subgrup A1

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica

Classe: Tècnic superior

Nombre de places: 1

Jornada: parcial

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

Codi 03- Arquitecte tècnic

Grup i subgrup: A, subgrup A2

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica

Classe: Tècnic mitjà

Nombre de places: 1

Jornada: completa

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

Codi 04- Tècnic de Comunicació i Turisme

Grup i subgrup: A, subgrup A2

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica

Classe: Tècnic mitjà

Nombre de places: 1

Jornada: completa

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de concurs:

2.2.1 Places de personal funcionari:

Codi 01- Tècnic d'Administració General

Grup i subgrup: A, subgrup A1

Escala: Administració general

Subescala: Tècnica

Classe: Tècnic superior

Nombre de places: 1

Jornada: completa

Sistema: Concurs. Torn Lliure.

2.2.2 Places de personal laboral:

Codi 05- Auxiliar administratiu

Grup assimilat al personal funcionari: C2

Nombre de places: 2

Jornada: completa

Sistema: Concurs. Torn Lliure.

Codi 06- Educador/a escola bressol

Grup assimilat al personal funcionari: C1

Nombre de places: 3

Jornada: completa

Sistema: Concurs. Torn Lliure.

Codi 07- Operaris de serveis

Grup assimilat al personal funcionari: AP

Nombre de places: 3

Jornada: completa

Sistema: Concurs. Torn Lliure.

Codi 08- Operaris de neteja

Grup assimilat al personal funcionari: AP

Nombre de places: 4

Jornada: completa

Sistema: Concurs. Torn Lliure.

3. Requisits generals de participació:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1. Requisits generals:

3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

3.1.5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell segons l'opció que escaigui:
 - Grup A i C: C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
 - Grup AP: A2 bàsic (nivell bàsic de català)

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 corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

3.1.6. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

b) Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditat documentalment una de les tres opcions següents:

a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

3.1.7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. Sol·licituds

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat (segons consta a l'annex), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2. Tramitació de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament del Bruc i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent C/ Bruc del Mig, 55 08294 del Bruc de dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 i dimecres a més de 16:00 a 19:00 o en el registre general electrònic: <https://www.bruc.cat/serveis-i-tramits/tramits-i-gestions>

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament del Bruc o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a bruc@diba.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, d'acord amb l'article 77.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

4.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte
 - o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - o Formació acadèmica reglada
 - o Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - o Competències digitals i altres mèrits específics.

4.5 Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base.8a.

En ambdós casos, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la

Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran 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, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. Admissió de sol·licituds:

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini d'un mes seguit a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades (D'acord amb l'article 21 i la DA 7 de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i de conformitat amb el document d'orientació per a l'aplicació d'aquesta disposició de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, de 4 de març de 2019.)

6. Tribunals qualificadors

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- o Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- o Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- o Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.7. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7. Selecció: sistemes i condicions generals

7.1 Els sistemes de selecció seran el de concurs oposició i el de concurs, segons el que es determina en la base 2 i en l'annex d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.

7.2 En el processos selectius que es realitzen pel sistema de **concurs oposició**, la puntuació màxima a assolir és de **100 punts**; dels quals **60 punts corresponen a la fase d'oposició** i **40 punts a la fase de concurs**.

La **fase d'oposició** tindrà caràcter **eliminatori** i una valoració total de seixanta (60) punts. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la **fase d'oposició** cal obtenir un **mínim de puntuació agregada de 30 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la **prova teòrica** serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas. La puntuació màxima de la **prova pràctica** serà **40 punts**.

La fase de **concurs**, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**, d'acord amb el barem previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases.

7.3 En el processos selectius que es realitzen pel sistema de **concurs**, aquest consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases. El concurs té caràcter no eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el total de **cinquanta (50) punts**, corresponent el **60 % a l'experiència professional** i el **40 % a la formació acadèmica** i altres mèrits a determinar.

7.4 En la configuració dels barems de mèrits del concurs, en ambdós sistemes de selecció, s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

8. Desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició

8.1 En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició la fase d'oposició, que serà eliminatòria, es regira per les següents previsions:

- a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.
- b) Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex a les presents bases per cada plaça convocada, amb indicació de la data aproximada a partir de la qual s'iniciaran i el sistema de puntuació.
- c) Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.
Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat per la corporació convocant. Es podran proposar varis supòsits per triar-ne un o més.

- d) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.
- e) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.
- f) El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.
- g) Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.
- h) Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.
- i) La puntuació màxima de la prova teòrica és de 20 punts i la puntuació màxima de la prova pràctica és de 40 punts. Cap de les dues proves és eliminatòria.
- j) La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de 60 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 30 punts per poder superar-la.
- k) Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9. Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs oposició i al sistema de concurs de la convocatòria excepcional:

9.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en el cas de processos realitzats pel sistema de **concurs oposició**, s'ha calculat sobre el total de **40 punts que correspon al 40% de la puntuació** total del procés.

En el cas de processos de **concurs** de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts que corresponen al 100% de la puntuació** total del procés.

9.2 En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

A) **L'experiència professional**, fins al **90% de la puntuació** total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2 i fins al **60% de la puntuació total** de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

A.2) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir.

A.4) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

B) La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys.

B.2 Altres mèrits.

SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ

A. Experiència professional que comportarà el 90% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de concurs, fins 36 punts, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,50 punts per mes treballat.**

A.2) Experiència en places del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,25 punts per mes treballat.**

A.3). Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,16 punts per mes treballat.**

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,15 punts per mes treballat**

B. Formació acadèmica i altres mèrits, que comportarà el 10% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de concurs, fins 4 punts, segons el detall:

B.1 Formació (fins a 4 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2) Administració i serveis</u>	<u>Grup C (C1 i C2) Oficis</u>	<u>Agrupacions professionals (AP)</u>
B.1.1 F. Reglada (fins 1 punt, segons detall de cada grup)	• Altre grau o diplomatura: 0,50 punts • Màster 0,75 punts	• Batxillerat o FPGS: 0,5 punts • Grau o diplomatura: 0,75 punts	• Altre títol de FP (FP1 o FPGM): 0,25 punts • FPGS: 0,5 punts	• FP 1 o FPGM: 0,5 punts
B.1.2 F. Contínua (fins 2 punts, segons detall encada grup)	• Fins a 20 hores, 0,20 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. • Més de 50 hores, 0,50 punts.	• Fins a 20 hores, 0,20 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. • Més de 50 hores, 0,50 punts.	• Fins a 20 hores, 0,20 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. • Més de 50 hores, 0,50 punts.	• Fins a 20 hores, 0,20 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts. • Més de 50 hores, 0,50 punts.

B.1.3 F. Actic o equivalent (fins 0,5 o 1 punt, segons detall en cada grup)	Fins 1 punt segons detall: Bàsic: 0,20 punts. Mig: 0,50 punts. Avançat: 1 punt.	Fins 1 punt segons detall: Bàsic: 0,20 punts. Mig: 0,50 punts. Avançat: 1 punt.	Fins 0,5 punts, segons detall: Bàsic: 0,20 punts. Mig: 0,50 punts.	Fins 0,5 punt segons detall: Bàsic: 0,20 punts. Mig: 0,50 punts.
B.2 Altres mèrits a concretar (0'5 punts segons detall en cada grup)	No aplica	No aplica	Fins 0'5 punt • Carnet de conduir superior al B	No aplica

SISTEMA CONCURS

A. Experiència professional que comportarà el 60% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins 30 punts, segons detall:

- A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,32 punts per mes treballat.**
- A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,16 punts per mes treballat.**
- A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: **0,12 punts per mes treballat.**
- A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts per mes treballat.**

B. Formació acadèmica i altres mèrits, que comportarà el 40% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins 20 punts, segons el detall:

B.1 Formació (fins 17 o 18 punts, segons grup)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u> <u>Administració i serveis</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u> <u>Oficis</u>	<u>Agrupacions professionals (AP)</u>
B.1.1 F. Reglada (fins 2 o 3 punts, segons el grup)	Fins 3 punts segons detall: • Altre grau o diplomatura 1 punt • Màster 2 punt	Fins 3 punts segons detall: • Batxillerat o FPGS: 1 punt • Grau o diplomatura: 2 punt	Fins 3 punts segons detall: • Altre títol de FP (FP1 o FPGM), 1 punt • FPGS 2 punts	Fins 2 punts segons detall: • FP 1 o FPGM, 1 punt
B.1.2 F. Contínua (fins 14 punts)	• Fins a 10 hores, 0,10 punts. • De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts. • Més de 50 hores, 1 punt.	• Fins a 10 hores, 0,10 punts. • De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts. • Més de 50 hores, 1 punt.	• Fins a 10 hores, 0,10 punts. • De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts. • Més de 50 hores, 1 punt.	• Fins a 10 hores, 0,10 punts. • De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts. • De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts. • Més de 50 hores, 1 punt.
B.1.3 F. Actic o equivalent (1 punt)	• Bàsic: 0,20 punts • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt.	• Bàsic: 0,20 punts • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt.	• Bàsic: 0,20 punts. • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt.	• Bàsic: 0,20 Punts. • Mig: 0,50 punts. • Avançat: 1 punt.
B.2 Altres mèrits a concretar (fins 2 o 3 segons grup)	Fins 2 punts a determinar: • Publicacions • Idiomes • Voluntariats	Fins 2 punts a determinar: • Idiomes • Voluntariats	Fins 2 punts • Carnet de conduir superior al B.	Fins 3 punts • Carnet de conduir superior al B.

9.2. Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

9.3. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

9.4. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

9.5. Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.6. En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

10. Qualificació definitiva

10.1 Processos selectius realitzats pel sistema de concurs-oposició:

10.1.1 En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

10.1.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

10.1.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.1.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

10.2 Processos selectius realitzats pel sistema de concurs:

10.2.1 El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

10.2.2 En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en els apartats A.1 i A.2 del barem i, si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació en l'apartat A.3.

10.2.3 El tribunal no podrà proposar el nomenament d'un nombre de persones aspirants seleccionades superior al de les places convocades.

11. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

11.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

11.2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

11.3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 11.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 11.2.

11.4. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

12. Presentació de documents

12.1 En el termini de **vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

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

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

12.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

13. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió:

13.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 14.

13.2. La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

13.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14. Període de prova o de pràctiques:

14.1. La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació (De conformitat amb l'article 52 de l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants, publicat en el DOGC Núm. 8579 - 7.1.2022), depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 1 mes

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

14.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.3. Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

14.4. El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

15. Constitució de la borsa de treball o incorporació a les borses existents

15.1 Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies: (art. 10 TREBEP):

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera, per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria dels/de les titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

15.2 Si la borsa es deriva del procés selectiu per a l'estabilització, l'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

15.3 En el cas d'integració de les persones aspirants en borses ja existents, l'ordre de preferència seguirà els criteris fixats en l'apartat 2 per a les borses de nova creació, i tindran també preferència sobre els altres aspirants que ja formin part de la borsa.

16. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

16.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

16.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

16.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

17. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal Responsable del tractament: Ajuntament de del Bruc.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament del Bruc

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Annex I

Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs-oposició (article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre) convocatòria d'establització i temaris.

Codi de la plaça 02 Arquitecte

- **Vinculació: Personal funcionari**
 - o Grup A i Subgrup A1
 - o Subescala Tècnica, Tècnic Superior
 - o Nombre de places: 1
 - o Sistema: Concurs oposició. Torn lliure
 - o Període de pràctiques: SI
- **Requisits específics**
 - o Titulació: Estar en possessió del títol d'arquitectura superior o grau en arquitectura, o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.
 - o Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència)
- **Fase d'oposició:**
 - o Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
 - o Segona prova: Prova teòrica (tipus test)
 - o Tercera prova: Prova pràctica
- **Fase de concurs:**
 - o Experiència professional
 - o Formació reglada
 - o Formació contínua
 - o Formació en competències digitals
 - o Altres mèrits
- **Temari general i específic segons temari grup A**

Codi de la plaça 03 Arquitecte Tècnic

- **Vinculació: Personal funcionari**
 - o Grup A i Subgrup A1
 - o Subescala Tècnica, Tècnic Mitjà

- o Nombre de places: 1
- o Sistema: Concurs oposició. Torn lliure
- o Període de pràctiques: SI
- **Requisits específics**
- o Titulació: Estar en possessió del Grau universitari d'Enginyeria de l'Edificació, antiga Arquitectura Tècnica, o titulació equivalent.
- o Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència)
- **Fase d'oposició:**
- o Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- o Segona prova: Prova teòrica (tipus test)
- o Tercera prova: Prova pràctica
- **Fase de concurs:**
- o Experiència professional
- o Formació reglada
- o Formació contínua
- o Formació en competències digitals
- o Altres mèrits
- **Temari general i específic segons temari grup A**

Codi de la plaça 04 Tècnic de Comunicació i Turisme

- **Vinculació: Personal funcionari**
- o Grup A i Subgrup A2
- o Subescala Tècnica, Tècnic Mitjà
- o Nombre de places: 1
- o Sistema: Concurs oposició. Torn lliure
- o Període de pràctiques: SI
- **Requisits específics**
- o Titulació: Titulació universitària oficial de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, o equivalent.
- o Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència)
- **Fase d'oposició:**
- o Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

- o Segona prova: Prova teòrica (tipus test)
- o Tercera prova: Prova pràctica
- **Fase de concurs:**
 - o Experiència professional
 - o Formació reglada
 - o Formació contínua
 - o Formació en competències digitals
 - o Altres mèrits
- **Temari general i específic segons temari grup A**

Temari general grup A: subgrups A1 i A2

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
5. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
6. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
7. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
8. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.
9. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
10. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic.

11. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
12. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.
13. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

Temari específic plaça 02 Arquitecte

- 14.- La legislació urbanística a Catalunya. Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors
- 15.- Instruments de planejament general. Classes i determinacions.
- 16.- Principals característiques de l'ordenació urbanística del municipi del Bruc. El planejament urbanístic del municipi del Bruc
- 17.- Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
- 18.- El codi tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
- 19.- Protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
- 20.- Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones interessades.

Temari específic plaça 03 Arquitecte tècnic

- 14.- Estalvi energètic, eficiència i energies renovables en edificis públics. Tipus i criteris d'implantació. Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic HE d'estalvi d'energia.
15. La planificació del manteniment de les edificacions. Criteris i metodologia.
16. La gestió del manteniment dels equipaments públics. Recursos econòmics, tècnics, humans i materials. Circuits d'ordres de treball i gestió del manteniment assistit per ordinador.

Temari específic plaça 04 Tècnic de Comunicació i Turisme

- 14.- La web municipal: fonaments tècnics. Característiques i potencialitats. Usabilitats. Pautes d'accessibilitat. Disseny i redacció dels continguts d'una pàgina web municipal
- 15.- Disseny gràfic i comunicació visual. Màrqueting turístic. La col·laboració de les entitats del municipi en

L'elaboració de campanyes de publicitat. Les plataformes digitals de productes i serveis. Internet i xarxes socials: usuaris, usos i oportunitats locals.

16.- Noves tecnologies aplicables al lloc de treball: gestors d'expedients i documents virtuals. Plataformes per a reunions telemàtiques, videoactes. Teletreball.

Identificació de les places a establitzar que es convoquen pel sistema extraordinari de concurs, segons disposicions addicionals 6 i 8, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Codi de la plaça 01 Tècnic d'Administració General

- **Vinculació: Personal funcionari**

- o Grup A i Subgrup A1
- o Subescala Tècnica, Tècnic Superior
- o Nombre de places: 1
- o Sistema: Concurs.
- o Període de pràctiques: SI

- **Requisits específics**

- o Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, de conformitat amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que pot ser el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.
- o Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència)

- **Fase de concurs:**

- o Experiència professional
- o Formació reglada
- o Formació contínua
- o Formació en competències digitals
- o Altres mèrits

Codi de la plaça 05 Auxiliars administratius

- **Vinculació: Personal laboral**

- o Grup C i Subgrup C2
- o Nombre de places: 2
- o Sistema: Concurs.
- o Període de pràctiques: SI

- **Requisits específics**

- o Titulació: Estar en possessió de la titulació requerida per accedir al cos auxiliar administratiu (Tenir el títol de graduat en ESO, graduat escolar, tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà o de formació professional de primer grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies)

- o Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència)

- **Fase de concurs:**

- o Experiència professional

- o Formació reglada

- o Formació contínua

- o Formació en competències digitals

- o Altres mèrits

Codi de la plaça 06 Educador/a Escola Bressol

- **Vinculació: Personal laboral**

- o Grup C i Subgrup C1

- o Nombre de places: 3

- o Sistema: Concurs.

- o Període de pràctiques: SI

- **Requisits específics**

- o Titulació: Estar en possessió de la titulació de cicle formatiu de grau superior en educació infantil FP II tècnic especialista en educació infantil o equivalent.

- o Llengua catalana: nivell C1 (nivell de suficiència)

- o Altres: Estar en possessió del carnet de manipulador/a d'aliments o formació equivalent.

Estar en possessió del certificat/títol acreditatiu del curs bàsic de primers auxilis o formació equivalent

- **Fase de concurs:**

- o Experiència professional

- o Formació reglada

- o Formació contínua

- o Formació en competències digitals

- o Altres mèrits

Codi de la plaça 07 Operaris de serveis

- **Vinculació: Personal laboral**

- o Grup AP
- o Nombre de places: 3
- o Sistema: Concurs.
- o Període de pràctiques: SI
- **Requisits específics**
- o Titulació: En aplicació del que estableix el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l' Empleat Públic. (disposició addicional 6a), no s'exigeix per ser admès en el present procés selectiu cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu
- o Llengua catalana: A2 bàsic (nivell bàsic de català)
- o Altres: Disposar del carnet de conduir B en vigor.
- **Fase de concurs:**
- o Experiència professional
- o Formació reglada
- o Formació contínua
- o Formació en competències digitals
- o Altres mèrits

Codi de la plaça 08 Operaris de neteja

- **Vinculació: Personal laboral**
- o Grup AP
- o Nombre de places: 4
- o Sistema: Concurs.
- o Període de pràctiques: SI
- **Requisits específics**
- o Titulació: En aplicació del que estableix el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l' Empleat Públic. (disposició addicional 6a), no s'exigeix per ser admès en el present procés selectiu cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu
- o Llengua catalana: A2 bàsic (nivell bàsic de català)
- **Fase de concurs:**
- o Experiència professional
- o Formació reglada
- o Formació contínua
- o Formació en competències digitals
- o Altres mèrits

Annex II

A. Model de sol·licitud

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PER CONCURS DE MÈRITS/CONCURS OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAÇA DE.....CORRESPONENT A L'OPO D'ESTABILITZACIÓ TEMPORAL CODIDE L'AJUNTAMENT DEL BRUC.

Dades personals

1r Cognom	2n Cognom	Nom
Sexe ☐ Home ☐ Dona ☐ No binari	Data de naixement	NIF
Telèfon	Mòbil	Domicili
Localitat	Codi postal	Nacionalitat
Adreça e-mail Adreça a efectes de notificacions:		

EXPOSO:

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies establertes a les bases reguladores de la convocatòria i declaro acceptar les bases reguladores d'aquest procés selectiu.

SOL·LICITO:

Concòrrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça, **segons cronograma aprovat**,amb codipel sistema de concurs de mèrits/concurs oposició corresponent a l'OPO per estabilització de l'Ajuntament del Bruc.

DECLARO:

Que són certes les dades que es manifesten.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- ☐ Fotocòpia del DNI o de la nacionalitat que es tingui.
- ☐ Fotocòpia del certificat del nivell que s'escaigui de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

- ☐ Certificat de nivell de castellà (si escau).
- ☐ Certificat acreditatiu titulació acadèmica.
- ☐ Currículum vitae amb descripció i acreditació fefaent dels mèrits al·legats.
- ☐ Vida laboral de la TGSS

DECLARACIÓ RESPONSABLE ADJUNTA A LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES

MANIFESTO sota la meva responsabilitat:

Que reuneixo tots i cada un dels requisits que s'exigeixen a les bases de selecció que regeixen la convocatòria, referits sempre a la data de presentació de sol·licituds, i que em comprometo a acreditar-los en cas de ser seleccionat o en qualsevol moment que em siguin requerits.

El Bruc, **d** **de 20**

Signatura

Consulta de dades i/o documents d'altres administracions:

L'Ajuntament del Bruc farà consultes o sol·licitarà a altres administracions, a través de Via Oberta del Consorci AOC, amb garantia de confidencialitat, els documents necessaris als efectes exclusius de facilitar la verificació de les dades i el compliment dels requisits de la convocatòria que puguin ser objecte de consulta.

- ☐ Dono el meu consentiment.
- ☐ M'hi oposo. En conseqüència, em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Notificació electrònica:

- ☐ Vull rebre notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.
- ☐ Vull rebre notificació en paper de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça postal facilitada en aquesta sol·licitud.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, s'informa que els seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer del qual és titular l'Ajuntament del Bruc. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de l'Ajuntament del Bruc. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment, informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament del Bruc, carrer Bruc del Mig, 55 08294-El Bruc, indicant clarament l'objecte de l'assumpte.

IL·LM. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DEL BRUC



Ajuntament del
Bruc

Relació de mèrits per al procés selectiu per concurs de mèrits per a la cobertura de la plaça
Estabilització de l'ocupació temporal

(Cada apartat ordenat de més recent a més antic)

Experiència professional	Nom o títol del document	Ens / Empresa	Categoria / lloc de treball	Règim jurídic	Inici	Finalització	Núm. dies
A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada				Fundamental			
1				Fundamental			
2				Fundamental			
3				Fundamental			
4				Fundamental			
5				Fundamental			
6				Fundamental			
7				Fundamental			
A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada				Fundamental			
1				Fundamental			
2				Fundamental			
3				Fundamental			
4				Fundamental			
5				Fundamental			
A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada				Fundamental			
1				Fundamental			
2				Fundamental			
3				Fundamental			
4				Fundamental			
5				Fundamental			
A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir							
1							
2							
3							
4							
5							
Formació reglada addicional a la requerida	Master/postgrau/grau/diplomatura/batxillerat/ CFGS, CFGM, graduat	Universitat/IES	Crèdits	Hores lectives	Inici	Finalització	
Formació contínua	Títol activitat formativa	Entitat		Hores lectives	Inici	Finalització	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
ACTIC	Nivell de l'ACTIC (Avançat, mig, bàsic)	Entitat					
Altres mèrits	Especificar				Inici	Finalització	

Els mèrits que s'han relacionat es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que han d'annexar-se a aquest document seguint l'ordre de la relació

Règim jurídic: Fundament/Ítem de carrera
Fundament/Ítem Inter/Ítem
Laboral fixa
Laboral temporal

El Bruc, 20 de desembre de 2022

L'alcalde

Bàrbara Ortuño Escru