Ajuntament d'Abrera

ANUNCI

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

Per Decret d'Alcaldia núm. 2022-2495, de 23 de desembre, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits i de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament d'Abrera, la part resolutiva del qual es reprodueix íntegrament a continuació:

Primer.- Avocar la competència delegada a la Junta de Govern Local, en el Decret d'alcaldia núm. 2019-1008, de 26 de juny, en relació a la resolució d'aquest expedient.

Segon.- Aprovar les bases reguladores i convocatòria que figuren en l'annex 1 d'aquesta resolució i convocar els processos selectius d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases següents:

Codi	Procés selectiu
ES-F-01.1-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic de gestió, de l'escala d'administració general, subescala de gestió, subgrup A2, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-F-01.2-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 2 places de Tècnic de gestió recursos humans, de l'escala d'administració general, subescala de gestió, subgrup A2, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-F-02-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 4 places d'Auxilar administratiu/va, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, subgrup C2, pel sistema de concurs de mèrits. (1 plaça reserva discapacitats)
ES-F-03-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça d'Administratiu/va, de l'escala d'administració general, subescala administratiu, subgrup C1, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-04-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a superior d'arquitectura, grup A5, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-05-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a superior d'educació, grup A2, de la plantilla de personal laboral pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-06-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 13 places de Tècnic/a diplomat - Professor/a música, grup B1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-07-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 3 places de Tècnic/a diplomat - promoció econòmica, grup B1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ES-L-08-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a diplomat d'educació, grup B2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-09-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 4 places de Tècnic/a diplomat educador/a social, grup B2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-10-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 2 places de Tècnic/a diplomat treballador/a social, grup B2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-11-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a diplomat - biblioteca i arxius, grup B2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-12-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 2 places de Tècnic/a diplomat en salut, grup B2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-13-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a diplomat d'arquitectura tècnica, grup B3, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-14-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a diplomat protecció civil, grup B3, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-15-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a auxiliar gerència, grup C1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-16-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a especialista esports, grup C1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-17-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a especialista instal.lacions esports, grup C1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-18-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 2 places d'Oficial 1a Administratiu/va, grup C2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-19-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 11 places d'Educador/a esportiu/va, grup D1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-20-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Treballador/a familiar, grup D1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-21-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 5 places d'Ofical segona brigada, grup D1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-22-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 5 places d'Ofical segona administratiu/va, grup D2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-23-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 5 places d'Ofical tercera VFMC instal.lacions, grup E1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 2-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ES-L-24-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 5 places d'Ofical tercera brigada, grup E2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-25-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 5 places de Locutor/a Radio Abrera, grup E3, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits.
ES-L-27-C	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça d'Operari vigilant instal.lacions, grup E4, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits. (Plaça reservada discapacitats)

Tercer.- Aprovar les bases reguladores i convocatòria que figuren en l'annex 2 d'aquesta resolució i convocar els processos selectius d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases següents:

Codi	Procés selectiu
ES-F-28-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a de gestió, de l'escala d'administració general, subescala de gestió, subgrup A2, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent.
ES-F-29-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a de sanitat, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, subgrup A2, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent.
ES-F-30-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a de medi ambient, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, subgrup A1, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent.
ES-F-31-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a superior arquitecte, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, subgrup A1, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent.
ES-F-32-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 4 places d'Auxiliars Administratius/ves, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, subgrup C2, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent.
ES-L-33-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a diplomat - acció cultural, grup B1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent.
ES-L-34-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Tècnic/a diplomat activitats culturals, grup B2, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent.
ES-L-35-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 2 places d'Educador/a esportiu/va, grup D1, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent.
ES-L-36-CO	Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a cobrir 1 plaça de Locutor/a Radio Abrera, grup E3, de la plantilla de personal laboral, pel sistema de concurs oposició, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent. (Plaça reservada discapacitats)

Quart.- 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 BOPB.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Cinquè.- Comunicar la present resolució al Comitè de personal, la Junta de personal i al Servei de Gestió de les Persones.

Sisè.- Donar compte de la present resolució a la Junta de Govern Local d'aquesta corporació.

Abrera, a 23 de desembre de 2022

Jesús Naharro Rodríguez
Alcalde

ANNEX 1

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC DE GESTIÓ, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓ, SUBGRUP A2, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-F-01.1-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització d'una plaça tècnic/a de gestió, personal funcionari, grup A2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 4-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Denominació de la plaça: tècnic/a de gestió.
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: administració general, subescala gestió.
- Grup: A2
- Lloc de treball vinculat:
  - tècnic/a de gestió adscrit a secretaria.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió de titulació universitària oficial de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, o equivalent, segons la normativa vigent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 5-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 6-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-F-01.1-C** – Procés selectiu una plaça tècnic/a de gestió + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 7-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 8-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 9-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada què es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 10-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 3 punts
- Màster o postgrau universitari: 2 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 11-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars què no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 12-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió de la plaça, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats,

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 14-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic. https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 2 PLACES DE TÈCNIC DE GESTIÓ RECURSOS HUMANS, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓ, SUBGRUP A2, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-F-01.2-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de dues places de tècnic/a de gestió, personal funcionari, grup A2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a de gestió.
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: administració general, subescala gestió.
- Grup: A2

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 15-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Llocs de treball vinculats: 2 llocs tècnic/a de gestió adscrits a recursos humans.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió de titulació universitària oficial de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, o equivalent, segons la normativa vigent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 16-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 17-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-F-01.2-C** – Procés selectiu dues places tècnic/a de gestió RH + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 18-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 19-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 20-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada què es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 21-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 22-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars què no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 23-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió de la plaça, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 24-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 25-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .

- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 4 PLACES D'AUXILAR ADMINISTRATIU/VA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUP C2, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS. (1 PLAÇA RESERVA DISCAPACITATS)

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-F-02-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de quatre places d'auxiliar administratiu/va, personal funcionari, grup C2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: auxiliar administratiu/va.
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: administració general, subescala auxiliars.
- Grup: C2
- Llocs de treball vinculats: 4 llocs d' auxiliar administratiu/va.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 26-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

Places reservades a la integració social de les persones discapacitades.
De les places convocades, 1 resta reservades al torn d'integració social de les persones discapacitades.

Només poden accedir a aquestes places els aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, i compleixin les condicions establertes a aquestes bases específiques.

Les places reservades a la integració social de les persones discapacitades que no es proveeixin seran en torn lliure.

2. REQUISITS

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària, graduat escolar així com els títols de formació professional de primer grau o equivalent o qualsevol altre de nivell superior, o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 27-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

d. En el cas de la plaça reservada a quota per discapacitats, acreditació d'una discapacitat igual o superior al 33%.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 28-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-F-02-C** - Procés selectiu quatre places d'auxiliar administratiu/va + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 29-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 30-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 31-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 32-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 4 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 21 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs
- Disposar d'ACTIC de nivell mitjà, 2 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 33-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 34-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies genèriques per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió de la plaça, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 35-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 36-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIU, SUBGRUP C1, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-F-03-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça d'administratiu/va, personal funcionari, grup C1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 37-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: administratiu/va
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: Administració general, subescala administrativa
- Grup: C1
- Llocs de treball vinculat: Administratiu/va
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies de la seva categoria.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Batxillerat o Formació Professional de Grau Mitjà o Tècnic en FP, Batxillerat superior, FP2 o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 38-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 39-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-F-03-C** - Procés selectiu una plaça administratiu/va + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 40-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 41-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 42-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 43-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 44-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars què no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 45-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió de la plaça, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 46-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 47-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ARQUITECTURA, GRUP A5, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-04-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a superior arquitectura, personal laboral, grup A5, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a superior arquitectura.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: A5
- Lloc de treball vinculat: tècnic/a superior arquitectura

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 48-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol universitari de Grau en arquitectura o arquitectura, o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 49-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 50-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-04-C** - Procés selectiu una plaça tècnic/a superior arquitectura + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 51-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 52-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 53-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 54-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 55-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 56-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà públic el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 57-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 58-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Abrera

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'EDUCACIÓ, GRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-05-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a superior Educació, personal laboral, grup A2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a superior Educació.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: A2
- Lloc de treball vinculat: tècnic/a superior d'educació
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Les funcions a realitzar seran les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 59-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol Universitari de diplomatura o Grau en pedagogia, educació social, educació infantil o primària, psicologia o titulació equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 60-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 61-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-05-C** - Procés selectiu una plaça tècnic/a superior educació + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 62-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 63-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 64-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 65-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 66-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 67-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 68-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 69-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Abrera

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 13 PLACES DE TÈCNIC/A DIPLOMAT - PROFESSOR/A MÚSICA, GRUP B1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-06-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de tretze places de professor/a música, personal laboral, grup B1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a diplomat – professor/a música
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B1
- Llocs de treball: 13 llocs de professor/a música.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Jornada parcial.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 70-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de títol de grau superior de música, previst en el Decret 354/2021, o de les diferents equiparacions que es contemplen en les disposicions transitòries del Decret 179/93, de 27 de juliol de 1993, titulació de grau mig de Professor de Música expedit a l'empara del Decret 2618/1966, de 10 de setembre, en aplicació del disposat en el RD 900/2010, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 71-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 72-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-06-C** - Procés selectiu tretze places professor/a música+ Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 73-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 74-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 75-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 76-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs
- Estar en disposició del Curs d'Aptitud Pedagògica, 2 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 77-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 78-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractacions del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractacions.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 79-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 80-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Abrera

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 3 PLACES DE TÈCNIC/A DIPLOMAT - PROMOCIÓ ECONÒMICA, GRUP B1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-07-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de tres places de tècnic/a de promoció econòmica, personal laboral, grup B1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a de promoció econòmica.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B1
- Lloc de treball vinculats: 3 llocs de tècnic/a promoció econòmica
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 81-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Grau universitari, diplomatura o titulació equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 82-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 83-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-07-C** - Procés selectiu tres places tècnic/a promoció econòmica + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 84-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 85-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 86-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 87-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 88-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 89-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 90-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DIPLOMAT D'EDUCACIÓ, GRUP B2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 91-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Abrera

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-08-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a d'educació, personal laboral, grup B2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a Educació.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B2
- Lloc de treball vinculat: mestre aula d'adults
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Possible jornada parcial.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 92-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió de les titulacions universitàries següents: Títol de mestre o mestra, Diplomat o grau en magisteri, grau en pedagogia, altres titulacions universitàries acompanyades del Curs d'Adaptació Pedagògica (CAP) o el Màster d'Adaptació Pedagògica equivalent, i altres títols universitaris que l'habiliten per a treballar com a mestre o mestra, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per les persones aspirants mitjançant certificat expedit a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 93-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 94-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-08-C** - Procés selectiu una plaça tècnic/a educació + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 95-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 96-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 97-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 98-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, en concret, de l'àrea d'educació, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 99-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà públic el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 100-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 101-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 4 PLACES DE TÈCNIC/A DIPLOMAT EDUCADOR/A SOCIAL, GRUP B2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-09-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de quatre places de tècnic/a Educador Social, personal laboral, grup B2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 102-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a educador/a social.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B2
- Llocs de treball vinculats: 4 llocs de tècnic/a diplomat educador/a social.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 103-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

a. Estar en possessió del títol de Grau en Educació social, Diplomatura en educació social, o Grau en l'àmbit de les Ciències Socials o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al**

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 104-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

DOGC, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-09-C** - Procés selectiu quatre places tècnic/a educador/a social + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 105-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 106-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 107-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir les places convocades que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 108-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 109-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 110-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 111-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 112-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 2 PLACES DE TÈCNIC/A DIPLOMAT TREBALLADOR/A SOCIAL, GRUP B2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-10-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de dues places de tècnic/a treballador/a social, personal laboral, grup B2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 113-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a treballador/a social.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B2
- Llocs de treball vinculats: 2 llocs de tècnic/a diplomat/da treballador/a social.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Grau o Diplomatura en Treball Social o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 114-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 115-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-10-C** - Procés selectiu dues places tècnic/a treballador/a social + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 116-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 117-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 118-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 119-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 120-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 121-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractacions del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractacions.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 122-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 123-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).

- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DIPLOMAT - BIBLIOTECA I ARXIUS, GRUP B2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-11-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a de biblioteca, personal laboral, grup B2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 124-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a diplomat de biblioteca i arxius
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B2
- Lloc de treball vinculat: tècnic/a de Biblioteca i arxius
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Grau en Informació i Documentació, Diplomatura universitària en Biblioteconomia i Documentació, Llicenciatura en Documentació, o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 125-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 126-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-11-C** - Procés selectiu una plaça tècnic/a biblioteca + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 127-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 128-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 129-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 130-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 131-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 132-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 133-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 134-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic. https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm.
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 2 PLACES DE TÈCNIC/A DIPLOMAT EN SALUT, GRUP B2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-12-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de dues places de tècnic/a diplomat/da salut, personal laboral, grup B2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a diplomat/da salut.
- Regim de les places: personal laboral.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 135-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Grup: B2
- Llocs de treball vinculats: 2 llocs de Tècnic/a diplomat en salut.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Possible jornada parcial.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Grau o diplomatura/ Llicenciatura en l'àmbit de la Salut de les següents especialitats: Infermeria / Medicina / Fisioteràpia, o equivalents, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 136-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 137-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-12-C** - Procés selectiu dos places tècnic/a diplomat/da salut + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 138-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol.licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 139-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 140-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 141-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 142-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 143-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies genèriques per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 144-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 145-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DIPLOMAT D'ARQUITECTURA TÈCNICA, GRUP B3, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-13-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a diplomat/da d'arquitectura tècnica, personal laboral, grup B3, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a diplomat/da d'arquitectura tècnica.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B3
- Lloc de treball vinculat: arquitecte/a tècnic/a.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 146-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies de la seva categoria

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Grau en arquitectura tècnica i edificació o arquitectura tècnica en execució d'obres o arquitectura tècnica, o equivalent o similar, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 147-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 148-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-13-C** - Procés selectiu una plaça tècnic/a diplomat/da arquitectura tècnica + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 149-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 150-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 151-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 152-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 153-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 15 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 154-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposada, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 155-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 156-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 157-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DIPLOMAT PROTECCIÓ CIVIL, GRUP B3, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-14-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a diplomat/da de protecció civil, personal laboral, grup B3, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a diplomat/da de protecció civil.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B3
- Lloc de treball vinculat: tècnic/a diplomat/da de protecció civil.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de grau universitari, enginyeria tècnica, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 158-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 159-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-14-C** - Procés selectiu una plaça tècnic/a diplomat/da protecció civil + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 160-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 161-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 162-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 163-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Titulació universitària (addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 164-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 165-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 166-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR GERÈNCIA, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 167-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-15-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a auxiliar gerència, personal laboral, grup C1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a auxiliar de gerència.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: C1
- Lloc de treball vinculat: tècnic/a auxiliar de gerència.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 168-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Batxillerat o Formació Professional de Grau Mitjà o Tècnic en FP, Batxillerat superior, FP2 o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 169-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-15-C** - Procés selectiu una plaça tècnic/a auxiliar gerència + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 170-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 171-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 172-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 173-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 174-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 3 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 175-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 176-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 177-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA ESPORTS, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-16-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 178-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a especialista d'esports, personal laboral, grup C1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a especialista d'esports.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: C1
- Lloc de treball vinculat: tècnic/a especialista d'esports
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 179-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Batxillerat o Formació Professional de Grau Mitjà o Tècnic en FP, Batxillerat superior, FP2 o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 180-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi ES-L-16-C - Procés selectiu una plaça tècnic/a especialista esports + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 181-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 182-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 183-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 184-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació genèrica:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 185-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Curs d'11 a 20 hores, 1'5 punts per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 2,5 punts per curs

Formació específica:

- Acreditar coneixements, formació i experiència en els programes de serveis d'Esports següents: Deporwin, Reserwin, TPWin i Deporsite. 4 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 186-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 187-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 188-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA INSTAL.LACIONS ESPORTS, GRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-17-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a d'instal·lacions esportives, personal laboral, grup C1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 189-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: oficial de primera de brigada de VFMC instal·lacions esportives.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: C1
- Llocs de treball: tècnic/a d'instal·lacions esportives.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Les funcions a realitzar seran les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 190-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a. Estar en possessió del títol de Batxillerat o Formació Professional de Grau Mitjà o Tècnic en FP, Batxillerat superior, FP2 o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20**

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 191-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi ES-L-17-C – Procés selectiu una plaça tècnic/a instal·lacions esportives + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 192-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 193-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 194-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 195-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació genèrica:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1'5 punts per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 2,5 punts per curs

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 196-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Formació específica:

- Acreditar formació de més de 30 hores com a operador de piscines publiques, 4 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 197-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 198-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 199-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 2 PLACES D'OFICIAL 1A ADMINISTRATIU/VA, GRUP C2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-18-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de dues places d'oficial primera administratiu/va, personal laboral, grup C2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 200-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: oficial primera administratiu/va.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: C2
- Llocs de treball vinculats: 2 llocs d'oficial de primera administratiu/a.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Batxillerat o Formació Professional de Grau Mitjà o Tècnic en formació Professional, Batxiller superior, FP2 o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 201-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital). (Els mesos de juliol i agost, l'horari de tardes indicat només serà els dimecres!!).

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 202-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-18-C** - Procés selectiu dues places oficial primera administratiu/va + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 203-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 204-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 205-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 206-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 207-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 208-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 209-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 210-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).

- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 11 PLACES D'EDUCADOR/A ESPORTIU/VA, GRUP D1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-19-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de onze places d'educador/a esportiu/a, personal laboral, grup D1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 211-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: educador/a esportiu.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: D1
- Llocs de treball vinculats: 11 llocs d'educador/a esportiu
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Possible jornada parcial
- Funcions: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Formació Professional de Primer Grau, Graduat escolar/ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 212-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell intermedi B2 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 213-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-19-C** – Procés selectiu onze places educador/a esportiu + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 214-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 215-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 216-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 217-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs
- Certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya, com a mínim de monitors/ores esportius/ves o equivalent, títol de monitor d'activitats esportives, o equivalent, 3 punts..
- Acreditació de CFGS en matèria esportiva, 4 punts

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 218-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 219-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 220-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 221-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).

- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, GRUP D1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-20-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de treballador/a familiar, personal laboral, grup D1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 222-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: treballador/a familiar.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: D1
- Lloc de treball vinculat: treballador/a familiar
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió de la següent titulació o certificats de professionalitat següents:

    a. Títol de tècnic/a en atenció a les persones en situació de dependència, o de títol equivalent de tècnic/a en atenció sociosanitària.
    b. Títol de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria.
    c. Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 223-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d. Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili.
e. Títols o certificats que acrediten la qualificació professional dels treballadors familiars recollits a l'apartat C de l'annex de l'Ordre TSF/334/2016, de 12 de desembre.
f. Graduat Escolar, Graduat en ESO, FP1 o equivalent.

O estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell intermedi B2 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 224-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-20-C** - Procés selectiu una plaça treballador/a familiar + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 225-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 226-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 227-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell B2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 228-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 229-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 230-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 231-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 232-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).

- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 5 PLACES D'OFICAL SEGONA BRIGADA, GRUP D1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-21-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de cinc places d'oficial segona brigada, personal laboral, grup D1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 233-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: oficial segona brigada.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: D1
- Llocs de treball vinculats:
  - 2 llocs d'oficial 2a brigada, VFMC instal·lacions esportives
  - 1 lloc d'oficial 2a brigada, cicle de l'aigua
  - 1 lloc d'oficial 2a brigada, manteniment espais públics
  - 1 lloc d'oficial 2a brigada, obres i instal·lacions
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Formació Professional de Primer Grau, Graduat escolar/ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 234-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell intermig de la llengua catalana (nivell B2 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell B2 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 235-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell B2)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-21-C** - Procés selectiu cinc places oficial segona brigada + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 236-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 237-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 238-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell B2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell intermig de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 239-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 10 hores, 0,75 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Cursos de més de 100 hores aplicables al lloc de treball, 4 punts.
- Acreditació de títol d'instal·lador electricista o altres equivalents aplicables al lloc de treball, 4 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 240-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que ni indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 241-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 242-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 243-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 5 PLACES D'OFICAL SEGONA ADMINISTRATIU/VA, GRUP D2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-22-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de cinc places d'oficial segona administratiu/va, personal laboral, grup D2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: oficial segona administratiu/va.
- Regim de les places: personal laboral.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 244-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Grup: D2.
- Llocs de treball vinculats:
  - 3 llocs d'oficial 2a administratiu/va, esports
  - 2 llocs d'oficial 2a administratiu/va, biblioteca i arxius
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Formació Professional de Primer Grau, Graduat escolar/ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 245-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 246-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-22-C** - Procés selectiu cinc places oficial segona administratiu/va + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 247-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 248-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 249-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 250-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs
- Acreditar coneixements, formació i experiència en els programes de serveis d'Esports següents: Deporwin, Reserwin, TPWin i Deporsite. 4 punts.
- Acreditació de títol de CFGS – titulació superior, en matèries relacionades amb el lloc de treball, 4 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 251-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 252-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 253-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 254-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 5 PLACES D'OFICAL TERCERA VFMC INSTAL.LACIONS, GRUP E1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-23-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de cinc places d'oficial de tercera - VFMC instal·lacions, personal laboral, grup E1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 255-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Denominació de la plaça: oficial tercera VFMC instal·lacions
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: E1.
- Llocs de treball vinculats: 5 llocs d'oficials 3a VFMC d'instal·lacions docents/socio-culturals/esportives/gener.
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalent, o superior.

b. Acreditar coneixements de nivell bàsic de la llengua catalana (nivell A de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 256-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell A de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 257-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell A)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-23-C** - Procés selectiu cinc places oficial tercera VFMC instal·lacions + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 258-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 259-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 260-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell A), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell bàsic de català (A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 261-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 5 hores, 1 punts per curs
- Curs de 5 a 10 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 10 hores a 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 3 punts per curs
- Curs de més de 30 hores, 4 punts per curs
- Disposar de permís de conduir classe B, 1 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

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.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 262-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 263-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 264-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 265-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament d'Abrera

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 5 PLACES D'OFICAL TERCERA BRIGADA, GRUP E2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-24-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de quatre places d'oficial de tercera de la brigada, personal laboral, grup E2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: oficial tercera brigada
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: E2.
- Llocs de treball vinculats:
  - 3 llocs d'oficial 3a brigada, jardineria
  - 1 lloc d'oficial 3a brigada, VFMC, manteniment-esdeveniments
  - 1 lloc d'oficial 3a brigada, VFMC d'instal·lacions esportives
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 266-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalent, o superior.

b. Acreditar coneixements de nivell bàsic de la llengua catalana (nivell A de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell A de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 267-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell A)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 268-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-24-C** - Procés selectiu cinc places oficial tercera brigada + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 269-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 270-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell A), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell bàsic de català (A) de la

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 271-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 272-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 5 hores, 1 punts per curs
- Curs de 5 a 10 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 10 hores a 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 3 punts per curs
- Curs de més de 30 hores, 4 punts per curs
- Disposar de permís de conduir classe B, 1 punts
- Disposar de carnet de manipulador i aplicador de productes fitosanitaris, o similar, 3 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 273-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 274-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 275-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 5 PLACES DE LOCUTOR/A RADIO ABRERA, GRUP E3, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-25-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de cinc places de locutor/a de Ràdio Abrera, personal laboral, grup E3, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 276-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: locutor/a de Ràdio Abrera
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: E3.
- Llocs de treball vinculats: 5 llocs de locutor/a ràdio Abrera
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Possible jornada parcial.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalent, o superior.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 277-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b. Acreditar coneixements de nivell bàsic de la llengua catalana (nivell A de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell A de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 278-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell A)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-25-C** - Procés selectiu cinc places locutor/a Radio Abrera + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 279-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 280-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 281-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell A), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell bàsic de català (A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 282-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 283-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 284-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 285-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 286-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA D'OPERARI VIGILANT INSTAL.LACIONS, GRUP E4, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS. (PLAÇA RESERVADA DISCAPACITATS)

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-27-C

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de operari/a vigilant instal·lacions, personal laboral, grup E4, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, en torn de reserva especial, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: operari/a vigilant instal·lacions.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 287-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: E4.
- Lloc de treball vinculat: Operari/ària vigilant d'instal·lacions
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball
- Plaça reservada a torn especial per a treballadors discapacitats

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

e) Tenir la condició legal de discapacitat/da amb un grau igual o superior al 33%.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalent, o superior.

b. Acreditar coneixements de nivell bàsic de la llengua catalana (nivell A de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 288-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell A de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 289-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell A)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 50,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-27-C** - Procés selectiu una plaça Operari/ària vigilant instal·lacions + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 290-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 291-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 292-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell A), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell bàsic de català (A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data d'inici del procés selectiu.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 293-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

- Curs inferior a 5 hores, 1 punts per curs
- Curs de 5 a 10 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 10 hores a 20 hores, 2 punt per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

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.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 294-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

B) Criteris de desempat.

1.- En cas d'empat entre els aspirants, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

2.- En cas de persistir l'empat en la fase de valoració de mèrits, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb **3 punts**, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

3.- En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 295-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 296-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

ANNEX 2

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓ, SUBGRUP A2,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 297-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT.

CODI PROCÉS SELECCIÓ - ES-F-28-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a de gestió, personal funcionari, grup A2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a de gestió.
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: administració general, subescala gestió.
- Grup: A2
- Lloc de treball vinculat: Tècnic/a de gestió adscrit a l'Oficina d'Atenció Ciutadana
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició (art. 2 Llei 20/2021)
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 298-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió de titulació universitària oficial de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, o equivalent, segons la normativa vigent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 299-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 300-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-F-28-CO** - Procés selectiu una plaça de tècnic/a gestió + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 301-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 302-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 303-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

(C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a les bases 16a i 17a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari específic establert a la base 17a. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 304-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 305-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 306-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 307-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places de tècnics de gestió, subgrup A2, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant dos anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 308-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar en un termini màxim de 24 hores, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en la base 9 o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 309-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 310-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
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. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

17- TEMARI ESPECÍFIC

1. El Padró municipal. Altes. Altes per omissió. Canvis de domicili. Baixes. Inscripcions indegudes. Volants i certificats. Documentació necessària. Comunicacions entre ajuntaments.
2. Gestió dels estrangers al padró municipal: ENCSARP i NO_ENCSARP. Procediments i notificacions.
3. Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Esmenes. Conservació dels documents.
4. Tramitació electrònica. Principals aspectes. Notificacions electròniques
5. Organització del treball en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. Calendarització de tasques. Procediments de treball. La transversalitat de la informació amb els diferents departaments. Mecanismes de coordinació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 311-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6. Gestor d'expedients: Vinculació al registre. Assignació dels tràmits a les diferents unitats de treball.
7. Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Afectacions en l'administració local. Exercici del dret. Efectes del silenci.
8. Procediment del dret d'informació de la Llei de transparència.
9. Relació Juridicoadministrativa: concepte. Subjectes: administració i administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Actes jurídics de l'administrat
10. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
11. Gestió amb els procediments administratius. Recepció de la documentació inicial d'un expedient quan així s'hagi disposat reglamentàriament, així com les actuacions de tràmit i resolució de les qüestions la urgència i simplicitat demanin una resposta immediata.
12. Increment del rendiment o estalvi de la despesa pública, simplificació de tràmits o supressió dels que siguin innecessaris.
13. L'atenció personal i tracte a la ciutadania.
14. Tractament dels diferents ciutadans: ciutadà no conforme, ciutadà indecís, ciutadà pretensiós, ciutadà minuciós, ciutadà afable i ciutadà tímid

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DE SANITAT, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA MITJANA, SUBGRUP A2, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-F-29-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a de sanitat, personal funcionari, grup A2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.,

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 312-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a de sanitat.
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: administració especial.
- Grup: A2
- Llocs de treball vinculat: Tècnic/a mitjà/na Sanitat
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició (art. 2 Llei 20/2021)
- Funcions: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Grau o diplomatura/ Llicenciatura en l'àmbit de la Salut de les següents especialitats: Infermeria / Medicina / Salut Pública, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 313-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 314-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-F-29-CO** – Procés selectiu una plaça de tècnic/a sanitat + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 315-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 316-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 317-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a les bases 16a i 17a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 318-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari específic establert a la base 17a. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 319-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs
- Acreditació de coneixements i experiència en aplicació de biocides, en tractament de legionel·losi, o similar, 3 punts per cada acreditació.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 320-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 321-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà públic el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 322-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places de tècnics de sanitat, subgrup A2, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant dos anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 323-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, en un termini màxim de 24 hores , el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en la base 9 o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 324-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 325-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
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. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

17- TEMARI ESPECÍFIC

1. Protecció de la salubritat pública: les competències atribuïdes per la legislació de règim local. Les competències sanitàries de les entitats locals en la legislació sectorial estatal. Cementiris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria.
2. Marc general del sistema sanitari català i principal legislació. Competències municipals en matèria de salut.
3. Abordatge de plagues, prevenció de la legionel·losi, prevenció de la zoonosis i manteniment de la salubritat dels edificis i espais públics.
4. La Inspecció municipal en salut. L'informe sanitari i l'acta d'inspecció.
5. Protocol per a la classificació dels establiments alimentaris en funció del risc sanitari.
6. L'atenció sanitària i de salut a Abrera des dels diferents nivells de l'administració i altres iniciatives (atenció primària, atenció especialitzada, atenció sòcio-sanitària, serveis de salut pública, etc.).
7. Protecció dels animals (I) obligacions, prohibicions i responsabilitat de les persones amb animals. Registre general d'animals de companyia i cens municipal. Servei de recollida d'animals. Captura, recuperació i acollida. Inspecció i vigilància.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 326-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Potestat sancionadora. Tinença d'animals potencialment perillosos. Cens municipal. Inspecció i vigilància. Potestat sancionadora.
8. Control de qualitat de l'aigua de consum humà.
9. El Sistema d'Anàlisi de perills i punts de control crític: definició i principis.
10. Els prerequisits a la indústria alimentària: definició i tipus.
11. L'autorització sanitària de funcionament.
12. La promoció de la salut i la prevenció de les malalties: models teòrics. Els determinants de la salut.
13. Mesures cautelars a aplicar per les autoritats sanitàries en cas d'incompliment de requisits sanitaris per un establiment i l'existència de possible risc per a la salut.
14. L'agència de salut pública de Catalunya. Estructura orgànica i organització territorial bàsica.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, SUBGRUP A1, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-F-30-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a de medi ambient, personal funcionari, grup A1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 327-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a de medi ambient.
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: administració especial, subescala serveis especials
- Grup: A1
- Llocs de treball vinculat: Tècnic/a superior Medi ambient
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició (art. 2 Llei 20/2021)
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Ciències Ambientals o en Geografia o altres titulacions equivalents, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols,

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 328-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 329-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-F-30-CO** – Procés selectiu una plaça de tècnic/a medi ambient + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 330-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 331-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 332-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a les bases 16a i 17a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 333-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

sobre el temari específic establert a la base 17a. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per ocupar el lloc convocat que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 334-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 4 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 21 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 335-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 336-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 337-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places de tècnic de medi ambient, grup professional A1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant dos anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, en un

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 338-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

termini màxim de 24 hores, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en la base 9 o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 339-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 340-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
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. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

17- TEMARI ESPECÍFIC

1. Medi Ambient en l'àmbit local. La legislació ambiental de l'administració local. Competències. Legislació. Instruments eines i sistemes.
2. La gestió dels residus a Catalunya. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus i l'Agència de Residus de Catalunya.
3. Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20).
4. Riu Llobregat (I) Usos i gestió. Recuperació paisatgística del riu.
5. Residus (I) Gestió dels residus municipals: Competències municipals. Formes de gestió. Intervenció administrativa del municipi. Previsions urbanístiques en matèria de residus.
6. Residus (II) Serveis de valorització. Servei de deixalleria. Recollida selectiva de residus municipal.
7. Residus (III). Sistema de recollida dels residus i el Retorn del Cànon sobre la disposició dels residus a Abrera. Les caracteritzacions dels envasos i de la FORM d'Abrera.
8. Residus (IV). La gestió dels residus municipals comercials. Normativa. Models de recollida.
9. Residus (V). Els residus industrials. Normativa.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 341-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

10. Residus (VI). Incentius i participació de la població en la gestió dels residus municipals: El compostatge domèstic. L'ambientalització de festes populars al municipi. La regulació de l'abocament de dejeccions ramaderes. L'abocament de residus de la construcció.
11. Fiscalitat ambiental local aplicada als residus municipals. Ordenances fiscals. Taxes i preus públics de residus. Sistemes de pagament per generació i/o participació
12. La contaminació acústica. Competències municipals. Tipus de zones. Regim d'intervenció administrativa municipal. Els mapes de capacitat acústica. Informació i col·laboració. Inspecció.
13. Prevenció d'incendis forestals. Incendis forestals: el foc, tipus d'incendis, formes i parts d'un incendi, propagació del foc, combustibles vegetals, factors climàtics i topogràfics, predicció del comportament del foc.
14. L'avaluació d'impacte ambiental: objectius i sistemes. Marc normatiu. Prevenció i correcció d'impactes ambientals. Restauració d'espais naturals degradats.
15. Principals contaminants atmosfèrics en l'àmbit municipal. Característiques. Mètodes de mesura.
16. Millora i conservació de camins i pistes en sòl no urbanitzable. Tipus d'actuació i d'acabat. Normativa aplicable.
17. La nova cultura de l'aigua. Possibles actuacions municipals.
18. Aigües residuals i xarxa de sanejament. Control de les diferents estacions depuradores municipals i dels aqüífers.
19. El verd urbà: criteris per a una jardineria municipal sostenible. La normativa d'ús dels productes fitosanitaris en la gestió de parcs i jardins.
20. Organització de les campanyes de sensibilització ciutadana en l'àmbit mediambiental. Planificació. Instruments. Objectius. Avaluació de recursos.
21. Les invasions biològiques. Normativa d'aplicació. El paper de l'administració local en el control de les espècies invasores.
22. Els horts municipals. Oportunitats de gestió.
23. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
24. L'acció judicial. Les accions civils. La responsabilitat civil per danys ambientals. El delicte ecològic.
25. Compra pública ambientalment correcta. Criteris ambientals en la contractació pública. Aplicació de criteris ambientals als serveis municipals.
26. Gestió i control de la fauna i custòdia del territori municipal (zona ZEPA, zona PEIN, espais dels gats ferals i gossos abandonats, espècies cinegètiques, ...)

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, SUBGRUP A1, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 342-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

CODI PROCÉS SELECCIÓ - ES-F-31-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a superior arquitecte, personal funcionari, grup A1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a superior d'arquitectura.
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: administració especial, subescala tècnica
- Grup: A1
- Lloc de treball viculat: Arquitecte municipal
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició (art. 2 Llei 20/2021)
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 343-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del Títol d'Arquitecte Superior, o Grau en arquitectura més el màster universitari que habiliti per a l'exercici de la professió d'arquitecte, o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 344-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 345-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Cal indicar el concepte *"Codi **ES-F-31-CO** - Procés selectiu una plaça de tècnic/a superior arquitectura + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 346-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 347-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 348-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

(C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a les bases 16a i 17a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari específic establert a la base 17a. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per ocupar el lloc convocat que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 349-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 4 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 350-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 21 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 351-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 352-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 353-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places de tècnic superior arquitecte, grup professional A1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant dos anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, en un termini màxim de 24 hores, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en la base 9 o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 354-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 355-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

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. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
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. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 356-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

17- TEMARI ESPECÍFIC

1. Reial Decret 314/2006, de 17 de març d'aprovació del Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
2. La Llei d'Ordenació de l'Edificació. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
3. Elaboració d'informes tècnics i propostes de resolució d'expedients sancionadors.
4. Requisits mínims d'habitabilitat en els edificis d'habitatge.
5. Cèdula d'habitabilitat.
6. La supressió de barreres arquitectòniques. La llei d'accessibilitat, condicions per a l'edificació i als espais públics.
7. Condicions de protecció contra incendis en els edificis. Objecte i aplicació de la normativa NBE-CPI/96. Instal·lacions de protecció contra incendis segons NBE-CPI/96. Condicionants urbanístics i de protecció contra incendis en els edificis.
8. Façanes, tipus de materials i consideracions constructives. Cobertes, tipus de materials i consideracions constructives. L'estructura, tipologies constructives i materials. Formigó. Conceptes generals.
9. Obres locals. Disposicions generals; formació, aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres locals ordinàries; Execució i direcció d'obres.
10. Legislació vigent sobre regim de sol i valoracions i urbanística Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.
11. Regim urbanístic del sol. Classificació del sol: urbà, urbanitzable i no urbanitzable. Drets i deures dels propietaris.
12. Les administracions amb competències urbanístiques: l'Administració de la Generalitat, els municipis i les comarques. Òrgans urbanístics de la Generalitat. Les entitats urbanístiques especials.
13. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment
14. El Planejament urbanístic. Planejament urbanístic general i planejament urbanístic derivat.
15. Els plans directors urbanístics. Els plans d'ordenació urbanística municipal: determinacions i documentació. El programa d'actuació urbanística municipal. Les normes de planejament urbanístic.
16. Planejament derivat: Plans especials urbanístics, plans de millora urbana, plans parcials urbanístics i plans parcials urbanístics de delimitació.
17. Pla d'Ordenació Urbanística Municipal d'Abrera. Disposicions generals: definició, contingut i vigència; desplegament; gestió i execució. Paràmetres comuns d'ordenació i ús. Disposicions generals sobre l'edificació i la urbanització.
18. Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals: Obres locals i Llicencies i altres actes de control preventiu.
19. Deures legals d'us, conservació i rehabilitació i ordres d'execució.
20. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 357-428
CVE 202210195329
Data 28-12-2022
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

21. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
22. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
23. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals.
24. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
25. Accessibilitat. Disposicions sobre barreres arquitectòniques a l'edificació, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat.
26. Document Bàsic SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat. Codi Tècnic de l'Edificació. Taules d'accessibilitat a les activitats a Catalunya. Criteris generals. Marc normatiu d'accessibilitat.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 4 PLACES D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUP C2, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT.

CODI PROCÉS SELECCIÓ - ES-F-32-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de quatre places, personal funcionari, grup C2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 358-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: auxiliar administratiu/va.
- Regim de les places: personal funcionari.
- Escala: administració general, subescala auxiliars.
- Grup: C2
- Llocs de treball vinculats: 4 llocs d' auxiliar administratiu/va.
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició art. 2 Llei 20/2021.
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària, graduat escolar així com els títols de formació professional de primer grau o equivalent o qualsevol altre de nivell superior, o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 359-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 360-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-F-32-CO** - Procés selectiu quatre places auxiliar administratiu/va + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 361-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 362-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 363-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a les bases 16a i 17a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 364-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari específic establert a la base 17a. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per ocupar el lloc convocat que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 365-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 4 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 21 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs
- Disposar d'ACTIC nivell mitjà, 2 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 366-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 367-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

En el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada notificat a l'aspirant el nomenament, aquest haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies, incorporant-se el dia següent al lloc de treball assignat.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 368-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places d'auxiliar administratiu/va, grup professional C2, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant dos anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 369-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar en un termini màxim de 24 hores, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en l base 9 o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 370-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

1. Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Les garanties i les fases del procediment. 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.
4. 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.
5. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. La protecció de dades i garanties dels drets digitals..

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 371-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

6. La hisenda local. Classificació dels ingressos i despeses. El pressupost general municipal i la plantilla de personal.
7. El 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. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.

17- TEMARI ESPECÍFIC

1. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
2. La contractació administrativa: concepte i fonts. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració
3. El personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives
4. Protecció de dades de caràcter personal i garanties dels drets digitals.
5. La tramitació electrònica de documents. Comunicació i atenció al ciutadà. El portal de transparència. La factura electrònica.
6. Tractament i gestió de la documentació. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. El dret dels ciutadans a l'accés a arxius i registres.
7. Ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics. Les ordenances fiscals: contingut i procediment d'aprovació.
8. Atenció al ciutadà i a la ciutadana. Atenció integral: personal, telefònica i escrita. Atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DIPLOMAT – ACCIÓ CULTURAL, GRUP B1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-33-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a diplomat d'acció cultural, personal laboral, grup B1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 372-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, *https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info.*, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a diplomat d'acció cultural.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B1
- Llocs de treball: Tècnic d'acció i patrimoni cultural
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició (art. 2 Llei 20/2021)
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 373-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a. Estar en possessió del títol de Grau universitari, diplomatura o titulació equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al**

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 374-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

DOGC, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-33-CO** – Procés selectiu una plaça de tècnic/a diplomat/da acció cultural + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 375-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 376-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 377-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a les bases 15a i 16a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 378-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari específic establert a la base 17a. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 379-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 4 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 21 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 380-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 381-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies genèriques per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 382-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places tècnics d'acció cultural i patrimoni, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant dos anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 383-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar en un termini màxim de 24 hores, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en la base 9a o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 384-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 385-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
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. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

17- TEMARI ESPECÍFIC

1. Legislació museística i de gestió del patrimoni.
2. Obtenció de patrimoni museístic. Política d'adquisicions. Criteris de selecció. Objecte i entorn original. Plans d'adquisicions.
3. Els Ajuntaments i el patrimoni cultural.
4. Museologia i museografia. Conceptes generals. Història. Noves tendències.
5. Conservació preventiva de les col·leccions museístiques: seguretat i conservació. Tècniques.
6. El públic del museu. Mètodes per a l'estudi del públic. Estadística. Avaluació de la demanada i correcció de programes. Limitacions ètiques.
7. Salut i museus.
8. Inclusió i accessibilitat en el foment de la cultura i en la preservació del patrimoni.
9. La perspectiva de gèneres i identitats en el foment de la cultura i en la preservació del patrimoni.
10. La mirada intergeneracional en el foment de la cultura i en la preservació del patrimoni.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 386-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

11. Museus, patrimoni i educació.
12. Museus i comunicació.
13. Muntatge i gestió d'exposicions.
14. Programes de memòria democràtica.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DIPLOMAT ACTIVITATS CULTURALS, GRUP B2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT.

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-34-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de tècnic/a diplomat/da d'activitat cultural, personal laboral, grup B2, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: tècnic/a diplomat/da d'activitat cultural.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: B2
- Lloc de treball vinculat: Tècnic/a activitats culturals i festes populars
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició (art. 2 Llei 20/2021)
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 387-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Grau universitari, diplomatura o titulació equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 388-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 389-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell C1)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-34-CO** – Procés selectiu una plaça de tècnic/a diplomat/da activitat cultural + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 390-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 391-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 392-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a les bases 16a i 17a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari determinat a l'Annex I. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 393-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 394-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 4 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 21 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 395-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies genèriques per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 396-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 397-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places de tècnic/a d'activitats culturals, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant quatre anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar en un termini màxim de 24 hores, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en la base 9 o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 398-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 399-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

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. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
11. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 400-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

17- TEMARI ESPECÍFIC

1. La programació cultural al municipi d'Abrera. Disseny i avaluació dels projectes culturals
2. Els serveis culturals del municipi d'Abrera. Línies d'actuació en matèria de cultura a nivell municipal.
3. Festes celebrades al municipi. Festes específiques del municipi d'Abrera.
4. Marc legal de protecció i difusió de la cultura popular i tradicional.
5. La cultura com a factor de desenvolupament local: econòmic, social i territorial.
6. Models d'estructura, funcions i gestió del servei municipal de cultura.
7. La Planificació estratègica aplicada a la Gestió Cultural.
8. Procediment de demanda i tramitació de subvencions a l'àmbit de la cultura. Principis generals. Requisits per a l'atorgament.
9. Relacions entre les associacions i l'Administració. Associacions d'utilitat pública. Foment de l'associacionisme. Subvencions i convenis.
10. La Cultura Popular i Tradicional: el seu paper en el desenvolupament cultural local. Com i perquè cal preservar-la.
11. Estratègies per a la formació i fidelització de públics.
12. Estratègies, tipologies i propostes per a una programació cultural de carrer en l'àmbit local.
13. Els sistemes de participació en la gestió de recursos culturals locals.
14. Estratègies de màrqueting a les arts escèniques.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 2 PLACES D'EDUCADOR/A ESPORTIU/VA, GRUP D1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-35-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de dues places d'educador/a esportiu/va, personal

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 401-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

laboral, grup D1, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: educador/a esportiu.
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: D1
- Llocs de treball vinculats: 2 llocs d'educador/a esportiu
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició art. 2 Llei 20/2021.
- Possibilitat de jornada parcial.
- Funcions: les pròpies del lloc de treball

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a)Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 402-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Requisits específics:

a. Estar en possessió del títol de Formació Professional de Primer Grau, Graduat escolar/ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

b. Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (nivell intermedi B2 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell B2 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 403-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell B2)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-35-CO** – Procés selectiu dues places d'educador/a esportiu/va + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 404-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 405-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 406-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell B2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 407-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a les bases 16a i 17a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari específic establert a la base 17a. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 408-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de més de 20 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 409-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya, com a mínim de monitors/ores esportius/ves o equivalent, títol de monitor d'activitats esportives, o equivalent, 3 punts..
- Acreditació de CFGS en matèria esportiva, 4 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL, transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció publica, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 410-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies genèriques per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 411-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places d'educadors/res esportius, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant dos anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 412-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar en el termini màxim de 24 hores, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en la base 9 o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i les contractacions com a personal laboral es pot

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 413-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 414-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures dels/de les ciutadans/es,
2. El municipi. L'organització municipal. Els servies mínims obligatoris.
3. El municipi d'Abrera. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
4. Els edificis i equipaments municipals a Abrera.
5. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions descrites a la base.
6. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques.

17- TEMARI ESPECÍFIC

1. Metodologia i tipus de sessions d'activitats dirigides.
2. Tipologia de treball de condicionament físic amb grups d'edat.
3. Modalitats d'activitats dirigides (aeròbiques, de tonificació, d'estiraments.....).
4. Primers auxilis.
5. Funcions del tècnic/monitor esportiu.
6. Atenció a la ciutadania i el foment dels hàbits saludables.
7. Atenció a la diversitat en les activitats esportives dirigides.
8. Inclusió i cohesió socials en les activitats esportives dirigides.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE LOCUTOR/A RADIO ABRERA, GRUP E3, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT. (PLAÇA RESERVADA DISCAPACITATS)

CODI PROCÉS SELECCIÓ – ES-L-36-CO

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament d'Abrera ha resolt aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per l'estabilització de una plaça de locutor/a de radio Abrera, personal laboral, grup E3, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, en torn de reserva especial, incloses en l'Oferta Publica d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Abrera, aprovada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1123, de 30 de maig, i publicada al BOPB i al DOGC de data 31 de maig de 2022, d'acord a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Posteriorment, aquesta Oferta Pública d'Ocupació ha estat modificada per Decret d'alcaldia núm. 2022-1858, de 27 de setembre, la qual es va publicar al BOPB i al DOGC de data 5 d'octubre de 2022, i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 2022-2398, de 16 de desembre, publicada en el BOPB de data 19 de desembre de 2022 i en el DOGC de data 21 de desembre de 2022.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 415-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/info., d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

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.

Les característiques de les places són:

- Denominació de la plaça: locutor/a de Ràdio Abrera
- Regim de les places: personal laboral.
- Grup: E3.
- Lloc de treball vinculat: locutor/a de ràdio Abrera
- Sistema d'accés i provisió: concurs-oposició art. 2 Llei 20/2021
- Funcions a realitzar: les pròpies del lloc de treball
- Plaça reservada a torn especial per a treballadors discapacitats

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.

e) Tenir la condició legal de discapacitat/da amb un grau igual o superior al 33%.

Requisits específics:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 416-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a. Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalent, o superior.

b. Acreditar coneixements de nivell bàsic de la llengua catalana (nivell A de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Haver realitzat el pagament per la gestió de l'expedient d'acord amb la base 4.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'acreditació del nivell A de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió de la plaça.

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a l'Alcalde 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. Les persones que vulguin prendre part en els processos selectius han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC**, presentant-la al registre general de l'Ajuntament d'Abrera, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores i/o dimarts i dimecres de 16:30 a 19 hores, o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Abrera (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 417-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament d'Abrera mitjançant correu electrònic a l'adreça ***informacio@abrera.cat***, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de català (nivell A)**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. **Currículum** de l'aspirant.

5. **Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

6. Resguard del **pagament** de les despeses per la gestió d'expedient. Les despeses de la gestió d'expedient es fixen en la quantitat de 60,00€ i han de ser satisfetes per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Cal indicar el concepte "*Codi **ES-L-36-CO** – Procés selectiu una plaça de locutor/a radio Abrera + Nom i NIF de l'aspirant*" i s'haurà d'ingressar aquesta quantitat al Número de compte: *ES3121000387740200108122*

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 418-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Atesa l'excepcionalitat dels processos de selecció de personal per estabilització, que pot comportar un increment significatiu de les tasques administratives en la gestió de les sol·licituds dels aspirants, l'Ajuntament acordarà un calendari de gestió dels diferents processos selectius, el qual serà informat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Aquest calendari determinarà el termini màxim per a l'aprovació de la llista d'aspirants admesos i exclosos provisionalment, que s'efectuarà per decret d'alcaldia, així com les dates de realització del procés selectiu.

Aquesta resolució acordarà així mateix la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de començament dels processos selectius. La llista provisional de persones admeses i excloses podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret i data de començament del procés selectiu, si és necessaris als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024).

En aquest cas, arribats a la data concreta que es fixi per a l'inici de les proves de la convocatòria, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador, així com el lloc concret, data i hora del començament de les proves, a la pàgina web municipal.

Un cop s'hagi procedit a l'aprovació provisional de la llista d'aspirants admesos i exclosos, es concedirà als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Abrera, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud presentada dins el termini i respecte la documentació adjuntada a la mateixa. En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la valoració de mèrits que s'hagi de realitzar.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per decret d'alcaldia, que també aprovarà la llista d'admesos i exclosos

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 419-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

definitius i la composició del tribunal, fixant el dia, l'hora i el lloc de l'acta de valoració de mèrits i de l'inici de la prova de català, pels aspirants que l'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Al Tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els Tribunals qualificadors estaran constituïts d'acord amb el que disposa en l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació amb els articles 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per un president/a, un secretari/ària i el vocal o els vocals que es determinin en la convocatòria, amb un mínim de tres membres titulars i tres suplents designats d'entre els funcionaris i personal d'aquesta corporació o d'altres corporacions i un representat de l'EAPC.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Els membres del tribunal han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i han de ser designats en la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, actuarà com a secretari/a del tribunal un dels vocals del mateix.

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.

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.

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.

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.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 420-428 | CVE 202210195329 | Data 28-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de català (nivell A), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, tenir el nivell bàsic de català (A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

A) Fase oposició:

La fase d'oposició consistirà en una prova relacionada amb el temari que consta a la base 16a. Constarà d'una primera part de preguntes tipus test o de resposta breu i una segona part de resolució d'un cas pràctic. Tindrà una puntuació màxima de **30 punts**.

a. Prova teòrica: La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari general establert a la base 16a. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades o contestades

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 421-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

erròniament no restaran puntuació. El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **10 punts**.

b. Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de **20 punts**.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **15 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i/o amb les funcions de les places i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

B) Fase concurs:

Una vegada realitzada la fase prèvia i la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador procedirà a valorar la fase de concurs.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori. El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per cobrir la plaça convocada que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats en l'administració publica convocant, en qualitat de personal funcionari interí o personal laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 1 punts per any complert treballat
- 0,08 punts per mes complert treballat

Els serveis prestats en l'administració publica convocant desenvolupant un lloc de treball d'altres categories professionals a la de la plaça a cobrir, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,5 punts per any complert treballat
- 0,04 punts per mes complert treballat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 422-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els serveis prestats en administracions publiques diferents a la convocant desenvolupant funcions corresponents al lloc de treball vinculat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà amb un màxim de 12 punts a raó de:

- 0,25 punts per any complert treballat
- 0,02 punts per mes complert treballat

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Abrera no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, entès segons els termes que s'exposen a l'article 12 del RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no es valoren.

2. Formació acadèmica (màxim de 8 punts)

Es valoren les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions dels llocs de treball a proveir, amb un màxim de **8 punts**, segons el barem següent:

Formació reglada: per titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball:

- Graus superiors (titulació addicional a l'aportada com a requisit): 6 punts
- Màster o postgrau universitari: 4 punts

Formació complementària:

- Curs inferior a 10 hores, 1 punts per curs
- Curs d'11 a 20 hores, 1,5 punts per curs
- Curs de 20 a 30 hores, 2 punt per curs
- Curs de més de 30 hores, 3 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'aquesta forma. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 423-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

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.

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.

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.

No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars que no indiquin càrrega lectiva (hores).

C) Entrevista Personal (màxim 3 punts, només en cas d'empat d'aspirants)

En cas d'empat en la fase d'oposició i de concurs, el Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els/les aspirants, que podrà ésser avaluada amb 3 punts, que només computaran a efectes de resoldre l'empat i posició de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball, a l'experiència professional, la cultura general i el coneixement de l'actualitat i el territori. Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Capacitat i sistematització en l'exposició de les idees.
- Iniciativa davant diferents situacions.
- Coneixement del treball en equip.
- Utilització dels registres adequats.
- Coneixement de les funcions de la plaça de la convocatòria.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb l'ordre dels números de registre d'entrada, ordenant-los segons l'ordre en que s'han presentat les instàncies genèriques per accedir al procés selectiu objecte d'aquestes bases.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 424-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En cas d'empat entre els aspirants, després de la fase d'entrevista personal, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la fase d'oposició; si l'empat persisteix, la que obtingui millor puntuació en la realització de la prova pràctica; si persisteix, en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà pública el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera, i elevarà la proposta de contractació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats per a la contractació pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta de contractació del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de contractació.

En el cas que una de les persones proposades, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.), no arribi a acceptar la contractació, es contractarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

10. INICI DE LA CONTRACTACIÓ

Una vegada notificada la resolució de contractació a l'aspirant, aquest haurà de incorporant-se al lloc de treball el dia que s'indiqui a la mateixa.

11. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, durant el qual la corporació podrà deixar sense efectes el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tant dels aspirants nomenats com dels aspirants inclosos a la borsa de treball.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats,

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 425-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es procedirà al cessament de l'empleat públic.

En qualsevol cas, no s'aplicarà el període de prova a aquell personal que ja hagi prestat serveis en qualitat d'interí en el mateix lloc de treball que hagi estat adjudicat a l'aspirant, sempre que hagi estat més de dos mesos en el mateix, i en el cas de que no superi aquest termini, el període de prova s'ajustarà al temps que manqui fins a completar els dos mesos.

12. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, i amb una puntuació mínima obtinguda de la fase d'oposició de 15 punts, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s`estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes a la web municipal, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament d'Abrera per participar en la convocatòria i els 3 últims números del DNI, constituiran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament d'Abrera no convoqui un procés selectiu de places de locutor/a de Radio Abrera, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant quatre anys a comptar des de la publicació de la resolució que aprovi la constitució de la borsa de treball.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs oposició. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 426-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar en un termini màxim de 24 hores, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada en la base 9 o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

14. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la contractació com a personal laboral es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 427-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament d'Abrera, Néstor Montón Ibáñez
- Delegat de protecció de dades: Diputació de Barcelona – DPD Ens Locals
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal i consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD)
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Abrera dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament d'Abrera, per correu electrònic . https://www.ajuntamentabrera.cat/pl422/tramits/id12/drets-arco.htm .
- Termini de conservació de les dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

16. TEMARI GENERAL

1. El municipi d'Abrera. Geografia, demografia i carrers de la localitat.
2. Els edificis i equipaments municipals a Abrera.
3. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions descrites a la base.
4. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 28-12-2022 | CVE 202210195329 | Pàg. 428-428 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona