



Ajuntament d'Avià



Patrocini Canal Burniol (1 de 1)

Alcaldesa

Data Signatura: 28/11/2024

HASH: 88481c4222609e6668d734be2c489cf



ANUNCI

Per decret d'alcaldia de data 28 de novembre de 2024, s'acorda convocar i aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la creació per part de l'Ajuntament d'Avià d'un Borsa de Peó de la Brigada com a personal laboral, per a la cobertura de possibles vacants i substitucions, elaborat en coordinació amb l'Agència de Desenvolupament del Berguedà, i procedir a la convocatòria del procés selectiu

Les bases que regulen el procés selectiu es publicaran a l'Ajuntament d'Avià <http://www.avia.cat>, a la web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (www.adbergueda.cat) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). I tots els anuncis referents a aquest procés a la web de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (www.adbergueda.cat).

El termini per la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptadors a partir del dia de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Avià, 28 de novembre de 2024

Alcaldesa d'Avià

Patrocini Canal i Burniol

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000. avia@avia.cat

Codi Validació: PGSJSWSZJ3WZWAQRXHRJYXS3
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA BORSA DE PEÓ BRIGADA PER PART DE L'AJUNTAMENT D'AVIÀ

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'És objecte de la present convocatòria la regulació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per la creació d'una borsa de peons de la brigada com a personal laboral per cobrir vacants que es puguin produir.

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

1.4 Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es convoqui una nova Borsa i com a màxim en un **termini de dos anys** a comptar des de la data de finalització del procés de selecció.

2. CONTINGUT FUNCIONAL

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL
Funcions generals
- Realitzar tasques de manteniment de tots els espais públics i de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública, equipaments dependències municipals, carrers, zones verdes,.... - Manteniment de les instal·lacions de la piscina municipal, control de clor, bombes,.... -Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada, portant i traslladant material, runes, etc.... -Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la brigada. -Carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials de les dependències municipals quan sigui necessari. -Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja. - Controlar i fer funcionar l'equip de so i les llums de l'Ateneu. -Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments. -Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals. -Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. -Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació. -I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1 Requisits generals

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.
- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- e) Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

3.2 Requisits específics

- a) Estar en possessió del certificat d'escolaritat
- b) Estar en possessió del carnet de conduir del tipus B vigent
- c) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa posseir el certificat de nivell A2 de català (bàsic) de la Direcció General de Política Lingüística 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 (modificat pel Decret





3/2014, de 7 de gener) 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 Direcció General de Política Lingüística.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- d) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- f) Abonar l'import de la taxa pels drets d'examen, fixats per aquesta convocatòria, és de 10 euros de conformitat amb lo establert a l'article 6 de l'Ordenança número 10 reguladora de la Taxa per l'Expedició de Documents Administratius.

El pagament es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a la c/c, número IBAN **ES40 2100 1185 2202 0000 0768** a nom de l'Ajuntament d'Avià, sent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen, és imprescindible que s'especifiqui el nom de la persona que efectua el pagament.

Exempció del pagament de la taxa de drets d'examen

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

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

3) Persones amb discapacitat:

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

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





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

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Els aspirants presentaran la seva instància **prioritàriament de forma telemàtica** a l'Agència de Desenvolupament del Berguedà segons model normalitzat que es troba a la pàgina web de l'agència a l'apartat ocupació, processos de selecció. També es podrà presentar presencialment a les oficines de l'Agència al C/ Lluís Millet nº 33 baixos de Berga de dilluns a divendres laborables.

4.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptadors a partir del dia de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avià i de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà.

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

4.3 La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Carnet de conduir
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell A2 de català (bàsic)
- Acreditació del nivell bàsic de llengua castellana només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Relació de mèrits i documentació acreditativa
- Resguard del justificant de pagament de la taxa de drets d'examen.

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

4.4. Les persones candidates han **d'acreditar coneixements de llengua catalana** nivell A2 de català (bàsic) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

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

1. Document que acrediti el coneixements de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.



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

3. Acreditar haver superat la prova de català de nivell A2 o superior durant l'any de la convocatòria per un altre procés selectiu de peó brigada.

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

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

1. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.

b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada, sinó no es podrà valorar.

5.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

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



Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avià i Agència de Desenvolupament del Berguedà.

5.2. Es concedirà un període de tres dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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

5.3. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament d'Avià i de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis a la web determina l'inici del còmput de terminis.

5.4. A l'efecte informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes garantint el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants, en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat 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, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades, la identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes serà les quatre xifres centrals del DNI i el número de registre d'entrada de la sol·licitud.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

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

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

6.4. El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a de l'Ajuntament d'Avià, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari del Consell Comarcal o d'algun altre ajuntament o entitat de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament d'Avià.

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

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

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

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000. avia@avia.cat

Codi Validació: PGSJSWSZJ3WZWAQRXCHPJYXS3
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14



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

6.9. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

7.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- Generalitats:

7.1.1 El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.1.2. Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L' incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

7.1.3. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal i de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà.

7.1.4. La puntuació final de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició i de la fase de concurs, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició. En cas d'empat, l'ordre s'establirà en primer lloc atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova teòrico-pràctica.

7.1.5. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.

7.1.6. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.2. Prova de català

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

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





7.3. Fase d'oposició (fins a 70 punts): consistirà en dues proves diferenciades, que es basaran en els aspectes següents:

1. El municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
2. Història bàsica del municipi: equipaments, festes carrers, nomenclatura i territori.
3. Òrgans de Govern municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
4. Drets i deures del personal de l'Administració local.
5. Prevenció de riscos laborals
6. Instal·lacions de fontaneria. Elements i tipus de material d'una instal·lació de fontaneria. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
7. Instal·lacions elèctriques. Elements d'una instal·lació elèctrica de baixa tensió: conductors, mecanismes, proteccions, accessoris per a l'enllumenat. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
8. Pintura bàsica. Elements i tipus de pintures i formes d'aplicació. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
9. Fusteria bàsica i fusteria d'alumini. Nocions de fusteria. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
10. Paleteria. Utilització d'eines i materials.
11. Soldadura bàsica.

7.3.1. Primera prova: prova de tipus test de demostració de coneixements teòrics basada en el temari anterior.

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test, amb preguntes relacionades amb el contingut del temari detallat anteriorment. Cada pregunta encertada puntuarà 1,0 punt, les respostes errades no descomptaran. El temps per la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts. La puntuació màxima d'aquesta prova serà 30 punts, exigint-se un mínim de 15 punts per superar-la.

Qui no obtingui un mínim de 15 punts no podrà realitzar la prova pràctica.

7.3.2. Segona prova: consistirà en realitzar un o varis casos pràctics que indiqui el tribunal que permetin valorar les habilitats dels aspirants i que tinguin relació amb les funcions que hauran de realitzar.

La finalitat d'aquesta prova és valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça. Podent realitzar-se amb tot tipus d'eines i materials. El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà el tribunal.

El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 40 punts. Aquesta prova teòrico-pràctica és eliminatòria per si mateixa, exigint-se un mínim de 25 punts per superar-la.

Les dues proves es realitzaran el mateix dia.

7.4. Fase de concurs (Fins a 30 punts): Valoració de mèrits





Ajuntament d'Avià



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

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

7.4.1. Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts

- Experiència professional a qualsevol Administració Pública com a funcionari de carrera o mitjançant contracte laboral, realitzant les mateixes o funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes treballat.
- Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits i mitjançant l'aportació de la documentació exigida a la base 4.7.

7.4.2. Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 10 punts:

- Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, i, segons el següent barem
 - Cursos de durada superior a 50 hores: 0,50 punts per curs
 - Cursos de durada de 31 hores fins a 50 hores: 0,30 punts per curs
 - Cursos de durada de 10 hores a 30 hores: 0,20 punts per curs
 - Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs
- Altres titulacions acadèmiques diferents a les exigides per a l'accés a la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball:
 - Titulacions de cicle formatiu de grau mitjà o Formació professional I: 1 punt.
 - Titulacions de cicle formatiu de grau superior o Formació professional II: 2 punts.

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000. avia@avia.cat

Codi Validació: PGSJSWSZJ3WZWAQRXCHPJYXS3
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14





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

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

8.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSESSIÓ

8.1. El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

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

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

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

8.5. Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicarà la llista dels/de les aspirants aprovats/des per ordre de puntuació de major a menor i el tribunal elevarà la proposta a l'Alcaldessa.

8.6. La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament d'Avià i de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà.

8.7. En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Els/les candidats/ates de la borsa en el moment de ser cridats per ocupar una plaça, presentaran en el registre general d'entrada de l'Ajuntament d'Avià, dins del termini màxim de 5 dies naturals comptats des del dia de la crida, la documentació que acrediti el compliment dels requisits contemplats a les bases la base segona i que no hagin estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública.

- Declaració de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració d'activitats i, si escau, sol·licitud d'autorització de compatibilitat, o bé declaració d'exercir 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.

- Declaració d'aptitud per desenvolupar les funcions del lloc de treball.

- Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.





Ajuntament d'Avià



10.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

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

11.- INCIDÈNCIES

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

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

11.3 Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts a la Llei 39/2015.

12. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

12.1 Els nomenaments o les contractacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda.

12.2 La borsa que es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors. Tindrà una vigència de dos anys i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

12.3 És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant la vigència de la borsa es vagin produint.

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui des de l'Ajuntament d'Avià s'efectuarà trucada. La comunicació telefònica s'intentarà durant un màxim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h .

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'Ajuntament d'Avià. Si a les 09:00h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament d'Avià, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant o aquest no doni resposta a la crida, passarà al final de la llista aprovada.

12.4 Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000. avia@avia.cat

Codi Validació: PGSJSWSZJ3WZWAQRXHRJYXS3
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14



laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta i passarà al final de la llista.

12.5- Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcitament sense causa justificada passarà al final de la llista.

Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, quedaran en situació d'inactiu de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'Ajuntament d'Avià. La reincorporació a la borsa es farà en la mateixa posició que tenien quan se'ls va donar de baixa.

13.- CRITERIS DE PERMANÈNCIA I D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

És responsabilitat de les persones aspirants comunicar a l'Ajuntament d'Avià mitjançant instància qualsevol canvi en la seva situació que afecti a la seva disponibilitat, suspensió o exclusió.

- **Disponible:** Es qualificarà amb aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió, exclusió ni activitat a l'Ajuntament d'Avià.
- **Actiu:** Les persones que prestin serveis a l'Ajuntament d'Avià en la mateixa categoria constaran en la borsa de treball en situació d'actiu, fins que finalitzi dita situació.
- **Suspensió:** Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:
 - 1.- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment. Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills prematurs o filles prematures o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part (ICD), sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent. En cas de part, la mare també pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part
 - 2.- Trobar-se en situació de violència de gènere, d'acord amb el que, en cada situació concreta, determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents (ICD).
 - 3.- Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitats d'horaris, sempre que hagi comunicat a l'Ajuntament d'Avià la seva realització
 - 4.- Estar treballant.
 - 5.- Estar en situació d'Incapacitat Temporal
 - 6.- Tenir cura de fills o filles de menys de tres anys o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es pugui valer per si mateix, fins que finalitzi la situació que motiva la sol·licitud. La suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes

Quan s'aixequi la suspensió, recuperaran la seva posició en la borsa de treball.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar l'aixecament de la situació.

14.- PROTECCIÓ DE DADES



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Ajuntament insisteix en el seu compromís amb l'ús responsable i confidencial de les dades agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran d'acord amb el Reglament Europeu 2016/679, de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

- Responsable del tractament: Ajuntament d'Avià, amb domicili a l'Avda. Pau Casals, 22 – 08610 Avià (Barcelona) i correu electrònic: avia@avia.cat
- Finalitat de les dades: procediment de selecció.
- Legitimació: consentiment i exercici de poders públics establerts als articles 59 i ss. TREBEP, articles 63 i ss. del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Destinataris: No es cediran dades a tercers, excepte consentiment previ del titular, obligació prevista en normativa o interès legítim.
- Drets: les persones participants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades, si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Termini de conservació: El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

DISPOSICIÓ FINAL

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

