EL BRULL
Ajuntament

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució de l'alcalde 2022/154 de data 2 de desembre de 2022 les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització per cobrir 1 plaça d'auxiliar administratiu/va per a l'Ajuntament del Brull, mitjançant sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Annex s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica d'aquest l'Ajuntament.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós. administratiu en el termini d'un mes davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa).

Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

El Brull, 2 de desembre de 2022

L'alcalde
Pere Medina Serrahima

Plaça de l'Ajuntament, s/n. 08559 El Brull. Tel. 938 840 041. Fax 938 841 054. brull@elbrull.cat. www.elbrull.cat. NIF: P0802600G

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-14 | CVE 202210183137 | Data 9-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

EL BRULL
Ajuntament

ANNEX

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació de la convocatòria excepcional de concurs per a l'estabilització a l'empara de la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, d'una plaça d'aux. administratiu/va dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2022

Les característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria són:

Denominació de la plaça: Auxiliar Administratiu/iva
Règim: Personal laboral indefinit fix
Grup: C2
Titulació exigible: Graduat en Educació Secundaria Obligatòria
Nombre de vacants 1
Horari: 30 hores setmanals
Sistema de selecció: Concurs

Funcions encomanades:

- Atendre al públic personalment i telefònicament, informant dels diferents tràmits, ajuts i gestions que es realitzen per part de l'Ajuntament o bé derivar les trucades a qui correspongui.
- Facilitar i informar de tots el models d'instàncies i de sol·licituds i dels tràmits de l'Ajuntament.
- Registrar la correspondència d'entrada i sortida i distribuir al documentació a qui correspongui. Correu electrònic Ajuntament, gestions administració electrònica (Registres d'entrada electrònics, e-tram, registre de sortida), respondre instàncies de peticions varies entitats i particulars.
- Realitzar el registre de les factures electròniques i tasques de suport en la gestió de la comptabilitat, del pressupost municipal i inventari de béns.
- Realitzar i analitzar operacions comptables i estats financers seguint els procediments establerts i la normativa general i específica d'aplicació. Operativa dels projectes d'inversió i finançament afectat. Comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses, d'ingressos i de les operacions o pressupostàries de la corporació.
- Notificar els diferents acords adoptats, la convocatòria dels plens municipals i altres comunicacions.
- Certificacions d'acords. Publicar anuncis al tauler d'anuncis electrònic i als Diaris Oficials. Tramitar ocupacions de domini i espais públics, i altres.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-12-2022 | CVE 202210183137 | Pàg. 2-14 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Mantenir actualitzar l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons criteris fixats de gestió documental.
- Realitzar els tràmits del padró d'habitants (altes, baixes, canvis de domicili, etc.) i elaborar les certificacions vinculades al mateix (de padró, convivència i residència) i realitzar decrets i notificacions de les altes i/o canvis de domicili mensuals.
- Realitzar els tràmits del cens d'animals domèstics del municipi (altes, baixes, canvis, etc.).
- Elaborar comandes de material d'oficina per a diferents edificis municipals. Ingressar i pagar les despeses de la caixa de corporació.
- Realitzar tasques de suport administratiu en la tramitació d'expedients.
- Realitzar tasques de suport en matèria de transparència.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions empreses, així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament 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 al 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. Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per tal de ser admès/a al procediment selectiu la persona aspirant, ha de reunir els requisits generals següents:

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

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

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-12-2022 | CVE 202210183137 | Pàg. 3-14 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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

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

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

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

- Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell C1.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent requerit en cada cas.

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

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-12-2022 | CVE 202210183137 | Pàg. 4-14 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell superior de coneixements de llengua castellana, a través d'una de les tres opcions següents:

a) Haver cursat la primària, la secundària si s'escau, a Espanya.
b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

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

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

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, anirà dirigida a l'alcalde de l'Ajuntament del Brull, 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.

Tramitació presencial de la sol·licitud:
El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament del Brull i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent Plaça de l'Ajuntament, s/n o en el registre general electrònic
Horari: Matins de 9 a 1

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

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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 5-14 | CVE 202210183137 | Data 9-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

El termini de presentació de sol·licituds serà vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

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

a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà,
d) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:

- Dades personals i de contacte
- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-14 | CVE 202210183137 | Data 9-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

prendre part en la convocatòria i per a la resta de 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.

QUARTA. Admissió de sol·licituds

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà resolució en el termini de d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest, s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i castellana , la composició del tribunal de selecció, i s'assenyalarà un termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per formular davant l'alcalde, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat d'una nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini de quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

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

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

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-12-2022 | CVE 202210183137 | Pàg. 7-14 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 7a abans de la contractació com personal laboral fix.

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

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.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

El Tribunal qualificador estarà constituït 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.

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

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-12-2022 | CVE 202210183137 | Pàg. 8-14 | 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 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.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal, si així s'acorda, podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

SISENA.- Sistema de selecció i desenvolupament del procés

El sistema de selecció de la convocatòria excepcional és el concurs, que consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació següent:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.
El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:
El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits a determinar.

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

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.
A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-12-2022 | CVE 202210183137 | Pàg. 9-14 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,10 punts** per mes treballat.
A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: **0,08 punts** per mes treballat.
A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,08 punts** per mes treballat.

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

Grup C (C1 i C2) Administració i serveis.
B.1 Formació:
B.1.1 Formació reglada
Batxillerat o FPGS: 3 punts
B.1.2. Formació continua (fins a 15 punts) :
Cursos de fins a 10 hores: 0,20 punts
Cursos de més de 10 a 20 hores: 0,50 punts
Cursos de més de 20 hores a 50 hores: 0,80 punts
Cursos de més de 50 hores : 1 punt
B.2 Altres mèrits a concretar (2 punts)
Curs de llenguatge administratiu: 2 punts

Criteri de desempat
En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en l'aparat A.1 del barem. "

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

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

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts a la fase de concurs.

SETENA. Relació d'aprovats, acreditació de requisits exigits.

En el termini de deu dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà a l'Ajuntament els documents que acreditin que compleix les condicions exigides a la base segona, i que són els següents:

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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-12-2022 | CVE 202210183137 | Pàg. 10-14 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base segona han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
-

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

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

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

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

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

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 9-12-2022 | CVE 202210183137 | Pàg. 11-14 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

VUITENA.- Contractació

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'alcalde resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova .

NOVENA.- Període de prova

S'estableix un període de prova per l'aspirant proposat. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions previstes. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'alcalde.

La durada del període de prova serà de dos mesos

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

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

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

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-14 | CVE 202210183137 | Data 9-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

DESENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i la resta de normativa aplicable.

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

Aquestes bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós. administratiu en el termini d'un mes davant de l'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa).

En allò no previst a les bases, serà aplicable el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; i el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, amb caràcter supletori.

DOTZENA.- Tractament de dades de caràcter personal

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

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament del Brull

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

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

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

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-14 | CVE 202210183137 | Data 9-12-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

l'Ajuntament (elbrull@elbrull.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (enllaç de l'Ajuntament).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-14
CVE 202210183137
Data 9-12-2022
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona