



Ajuntament d'Avià

EDICTE

L'Alcaldesa de l'Ajuntament d'Avià, en data 5 de desembre de 2022 ha aprovat les bases i la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs oposició d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament d'Avià, la part resolutiva de la qual es reproduceix íntegrament a continuació:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs oposició d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament d'Avià.

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

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

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

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU (Codi. Aux Adm) DE L'AJUNTAMENT D'AVIÀ

L'Ajuntament d'Avià com a conseqüència de la Llei de Pressupostos de l'Estat de 2018, va aprovar en data 19 de maig de 2022 l'Oferta Pública d'Ocupació per estabilització d'ocupació temporal.

La llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix a la seva DA sisena: «Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016».

L'article 2 de la mateixa llei disposa que «Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir».

L'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 74/2022 de 19 de maig de 2022, preveu:

Núm.	Denominació	Grup	Accés	Sistema selectiu
------	-------------	------	-------	------------------

Ajuntament d'Avià

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

Petrocini Canal Buriol (1 de 1)

Alcaldesa
Data Signatura: 05/12/2022
HASH: 06c3d3d77a8d6e07f1633ee822435



Codi Validació: 7TW3RZLY6MCHCPQNZK45GR9H9 | Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 11



Ajuntament d'Avià

1	Auxiliar-administratiu/va	C2	Lliure	Concurs-oposició
---	---------------------------	----	--------	------------------

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regularan la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs oposició d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va com a personal laboral per la seva cobertura definitiva de l'Ajuntament d'Avià, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació aprovada per Decret d'Alcaldia 74/2022 de 19 de maig de 2022.

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.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de personal	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	Completa
Grup	C2
Sou mensual brut	1305,29 €

REQUISITS	
Requisits exigits	Graduat Escolar, Graduat en ESO o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subbgrup C2 del personal funcionari
Altres	Nivell C1 de Català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions generals

- Informar, identificar i atendre al públic telefònicament i personalment en totes aquelles qüestions de les que disposi d'informació per haver estat facilitada per les diferents àrees o àmbits de l'Ajuntament.
- Assumir totes aquelles tasques de tràmit administratiu de serveis interns i finalistes que es puguin realitzar directament des del Punt d'Atenció al Ciutadà.
- Registrar els documents d'entrada i sortida de l'Ajuntament i efectuar el procés informàtic corresponent.
- Recepcionar i verificar documents, ordenant, distribuint la informació i documentació entre les diferents àrees de l'Ajuntament
- Suport al departament comptable
- Classificar documentació, notificacions, factures, pressupostos,...
- Dur a terme tasques d'arxiu, reprografia i control de documentació administrativa
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, 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 l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament,

Ajuntament d'Avià

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



Codi Validació: 7TW3RZLY6MCHCPQNZK45GR9H9 | Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11



TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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.

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.

REQUISITS ESPECÍFICS

- a) Tenir la titulació suficient exigida o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Graduat Escolar, Graduat en ESO o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup C2 del personal funcionari.

- b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint 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 haver superat el nivell de suficiència de català (C1), acreditat mitjançant titulació homologada (DOG 5511 de 23 de novembre de 2009).





Ajuntament d'Avià

- c) 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.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avià.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, comptant com a data d'inici el de la darrera publicació. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avià.

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

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
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell de suficiència de Català (C1)
- Acreditació del domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1) 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.

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció:

a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

b) Títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.

Les persones candidates han **d'acreditar coneixements de llengua catalana** nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.





Ajuntament d'Avià

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds 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.

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.

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.

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.

Resguard del pagament dels drets d'examen

L'import de la taxa pels drets d'examen, fixats per aquesta convocatòria, és de 14 euros. El pagament es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a la c/c, número ES40 2100 1185 2202 0000 0768 a nom de l'Ajuntament d'Avià, sent precís que quedi clar davant l'entitat

Ajuntament d'Avià

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



Codi Validació: 7TW3RZLY6MCHCPQNZK45GR9H9 | Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11



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:

- 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).
- 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.
- 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.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

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 assenyalarà 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.

Es concedirà un període de deu 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.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la web de l'Ajuntament d'Avià.





Ajuntament d'Avià

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

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.

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 tinguin 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.

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

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 de la comarca i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria de l'Ajuntament d'Avià.

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.

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

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.

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.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

Prova de català:

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

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.

Fase d'oposició: consistirà en dues proves diferenciades, ambdues eliminatòries, que es basaran en els aspectes següents:





Ajuntament d'Avià

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals. Garanties constitucionals.
2. El municipi. Elements del municipi. Organització i competències municipals.
3. Funcionament del òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia, actes i certificacions.
4. El Registre de documents. Requisits en la presentació de documents. Els expedients, les notificacions.
5. El procediment administratiu: Els interessats. Normes general d'actuació. Càmput de terminis. Fases del procediment.
6. Els actes administratius. Requisits i eficàcia. Garanties del procediment.
7. Les hisendes locals, ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.
8. Els pressupostos locals.
9. El personal al servei de les administracions públiques.
10. Transparència i protecció de dades. Principis generals.
11. Prevenció de riscos laborals.
12. Contractació administrativa. Classes de contractes.

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

Es puntuarà sobre 20 i seran necessaris 10 punts per a superar-la.

Segona prova: s'hauran de resoldre diverses qüestions pràctiques d'aplicació del temari anterior, respecte les funcions pròpies d'un/a auxiliar administratiu/va descrites, i es podrà exigir la demostració dels coneixements d'utilització dels programes Word i Excel.

Es puntuarà sobre 20 i seran necessaris 10 punts per superar-la.

Les dues proves es realitzaran el mateix dia, però la segona prova només es corregirà en el cas d'haver superat la primera.

Fase de concurs: Valoració de mèrits

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.

Experiència professional

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 25 punts

- a) Experiència professional a l'Ajuntament d'Avià, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- b) Experiència professional a altres administracions públiques, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 5 punts:

Ajuntament d'Avià

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



Codi Validació: 7TW3RZLY6MCHCPQNZK45GR9H9 | Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 11



Ajuntament d'Avià

a) 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

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.

b) Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC) o equivalent només es valorarà el certificat del nivell superior assolit:

- ACTIC Bàsic 1: 0,25 punts
- ACTIC Mitjà 2: 0,50 punts
- ACTIC Avançat 3: 0,75 punts

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.

Entrevista personal

El Tribunal realitzarà una entrevista personal de caràcter obligatori als aspirants declarats aptes en les proves anteriors, on podran ser preguntats sobre els aspectes que creguin oportuns en relació al seu currículum i a la comprovació de caràcter pràctic.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 3 punts, i no és eliminatòria.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.-LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, mitjançant la suma de totes les puntuacions (mèrits i prova competencial) el Tribunal publicarà la llista de persones candidates per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a Alcaldia la proposta de nomenament com a personal laboral.

La llista definitiva de qualificacions es farà pública a la web de l'Ajuntament d'Avià.

NOVENA.- INCORPORACIÓ

1. Exhaustit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal.

Ajuntament d'Avià

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



Codi Validació: 7TW3RZLY6MCHCPQNZK45GR9H9 | Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 11



Ajuntament d'Avià

2. La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del/la nomenament/contractació com a personal laboral.

DESENA. 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.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ 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.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris 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.

C/ 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 exhaureixen 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.

DOTZENA.- 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

Ajuntament d'Avià

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



Codi Validació: 7TW3RZLY6MCHCPQNZK45GR9H9 | Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 11



Ajuntament d'Avià

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

Avià, a 5 de desembre de 2022

Patrocini Canal Burniol

Alcaldessa



Codi Validació: 7TW3RZLY6MCHCPQNZK45GR9H9 | Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11