



**EL BRULL**

Ajuntament

## **ANUNCI**

Es fa públic que per resolució de l'alcalde de data d'avui, s'ha aprovat la convocatòria i les bases de selecció per constituir una borsa de personal auxiliar administratiu:

### **BASES DE SELECCIÓ PER TAL DE CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU**

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte d'aquestes bases la definició dels mèrits, proves i resta de requisits que hauran de regir la selecció per a la constitució d'una borsa de personal auxiliar administratiu que pugui contribuir les necessitats puntuals i les possibles baixes laborals que puguin tenir el personal de plantilla

**Dedicació:** 25 hores setmanals

**Retribucions:** Les vigents per al personal de l'Ajuntament.

#### **Requisits:**

Titulació acadèmica: Graduat escolar, graduat en ESO, Formació professional de primer grau o titulació equivalent.

Nivell C1 de català

#### **2. FUNCIONS BÀSIQUES**

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- Atenció al públic, personalment, per telèfon i per correu electrònic.
- Gestió i tramitació del registre electrònic de documents i factures
- Tramitació i fer el seguiment dels expedients seguint les pautes de gestió interna i les indicacions dels tècnics.
- Elaborar llistats, certificats, liquidacions, anuncis, i d'altres documents administratius segons les pautes de gestió interna.
- Utilitzar programes ofimàtics.
- Assistir a les reunions de treball relacionades amb l'àmbit de les seves funcions.
- Realitzar tasques de suport administratiu.
- Arxiu d'expedients.
- Tramitació dels permisos de foc.



# EL BRULL

Ajuntament

- 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 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 amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en la base primera o en condicions d'obtenir-la en data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- d) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Coneixement de la llengua catalana "nivell C1 "

### 4. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament del Brull, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la



# EL BRULL

Ajuntament

Província a la pàgina web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Brull, i s'han d'adreçar a l'alcalde de l'Ajuntament.

Adreça: Plaça de l'Ajuntament, s/n  
08559 EL BRULL  
93 884 00 41  
www.elbrull.cat

Matins de 9 a 1

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per tal de tenir coneixement de la presentació per aquest sistema, paral·lelament caldrà enviar escanejada tota la documentació presentada a l'adreça electrònica [brull@elbrul.cat](mailto:brull@elbrul.cat) fent esment en el correu electrònic de la data de presentació i el lloc de presentació. Recordar que la presentació fora de termini produeix l'exclusió de la convocatòria.

Les bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, a la pàgina web i en el taulell d'anuncis de l'ajuntament.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent :

- a) Currículum de l'aspirant
- b) Fotocòpia del DNI
- c) Fotocòpia del títol acadèmic
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de valoració de mèrits. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà acreditar-ho amb l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, amb el contracte de treball, el certificat d'empresa i/o certificat de serveis prestats a l'Administració pública. Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
- f) Certificació acreditativa del nivell de català exigint, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.

## 5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS



# EL BRULL

Ajuntament

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. L'esmentada llista serà publicada en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web ([www.elbrull.cat](http://www.elbrull.cat)) concedint un termini de 3 dies hàbils des de la publicació per a que s'hi pugin fer esmenes i reclamacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 3 dies establert no s'hi presenten reclamacions. L'alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es notificarà personalment al/la recurrent i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

En el supòsit de consultes fetes per internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, previst al Reglament 2016/679 de 27 d'abril, relatiu a la protecció de dades de les persones físiques pel que respecta al tractament de les dades persones i la lliure circulació d'aquestes dades, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu per participar a la convocatòria.

## 6. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a, dos vocals titulars i un secretari/a. (amb veu i sense vot), amb els corresponents membres suplents. La designació del tribunal s'indica juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal haurà de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació els membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

## 7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ



# EL BRULL

Ajuntament

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà en el tauler d'anunci i la web de l'Ajuntament del Brull.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal.

Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o passaport.

## 8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb prova d'apreciació de la capacitat i constarà de les fases següents:

- 1a. Fase : exercici de coneixement de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació)
- 2a. Fase : proves d'apreciació de la capacitat.
- 3a. Fase : prova pràctica
- 4a. Fase : valoració de mèrits
- 5a. Fase : entrevista personal

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedaran eliminades del procés selectiu.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

### 8.1 Exercici de coneixements d'idiomes català.

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint-se el "nivell C1", i aquest exercici tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte). Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament amb la sol·licitud el certificat acreditatiu del nivell i que correspon al certificat de "nivell C1" de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

**La puntuació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.**

### 8.2. Fase d'apreciació de la capacitat



# EL BRULL

Ajuntament

**Exercici de coneixements.** Consistirà en respondre un qüestionari de 25 preguntes amb respostes d'elecció múltiple, relatives als temes que tot seguit s'exposen:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures dels ciutadans

Tema 2. El municipi. La organització municipal. Competències municipals.

Tema 3. El procediment administratiu. Principis generals i fases del procediment.

Tema 4 . El Padró d'habitants. Concepte i normes generals.

Tema 5. El pressupost municipal. Concepte. Estructura.

Tema 6. La Protecció de dades

Aquest exercici és eliminatori, puntuarà fins un màxim de 10 punts i per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 6 punts. Les respostes incorrectes restaran 1/4 de les respostes correctes.

**8.3. Prova pràctica.** Consistirà en la realització d'un exercici pràctic que haurà de versar sobre les funcions a realitzar i el temari.

Aquest exercici puntuarà fins a un màxim de 10 punts.

## 8.4 Valoració de mèrits

El barem de valoració i puntuació són les següents :

I.- Valoració de les experiències professionals relacionades amb les funcions pròpies de la categoria professional. Per tasques amb similitud tècnica i d'especialització realitzades en administracions públiques o a l'empresa privada, i que estiguin directament relacionades amb les pròpies de la plaça o lloc objecte de convocatòria:

- a) Administració local : 0,10 punts per mes treballat.
- b) Altres administracions públiques : 0,08 per mes treballat
- c) Privada: 0,05 per mes treballat

Caldrà acreditar els mèrits dels apartats anteriors mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, contracte de treball, certificat d'empresa i/o certificat de serveis prestats a l'Administració pública. (Puntuació màxima 4 punts).



## EL BRULL

Ajuntament

II.- Formació professional: cursos, seminaris i/o jornades relacionats amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent: (Puntuació màxima 3 punts).(no es valoren cursos d'informàtica)

- Per curs de formació, jornada o seminari d'una durada fins a 5 hores 0,05 punts
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 5 hores i fins a 10 hores 0,10 punts
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 10 hores fins a 20 hores 0,20 punts.
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 20 hores i fins a 50 hores 0,40 punts.
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 50 hores i fins a 100 hores 0,80 punts.
- Per curs de formació, jornada o seminari de més de 100 hores 1,80 punts.

III.- Certificat sobre coneixements d'informàtica d'acord amb l'escala següent:  
(Puntuació màxima 1 punt ):

- Certificat ACTIC de Nivell bàsic: 0,25 punts
- Certificat ACTIC de Nivell mig: 0,50 punts
- Certificat ACTIC de Nivell avançat: 1 punt

Aquesta fase es valorarà de 0 a 8 punts.

### **8.5 Entrevista personal**

Si el tribunal ho considera adient per assegurar la objectivitat i la racionalitat del procés selectiu del lloc de treball, podrà realitzar una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants en relació als requeriments funcionals del lloc, amb una puntuació màxima de 2 punts. La entrevista en cap cas serà eliminatòria.

## **9. RELACIÓ D'APROVATS. CONSTITUCIÓ, FUNCIONAMENT i VIGÈNCIA DE LA BORSA**



# EL BRULL

Ajuntament

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà la relació de candidats per ordre de puntuació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'apreciació de la capacitat. Si persisteix l'empat entre els aspirants es resoldrà a favor de qui obtingui millor qualificació en la prova.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les necessitats del personal amb la categoria d'auxiliar administratiu/va.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament o contracte si, transcorreguts tres mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La falta d'algun requisit en el moment del nomenament efectiu també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

La vigència de la Borsa de treball resultant serà de dos anys, comptadors a partir de la resolució de l'alcalde establint l'ordre de la dita borsa. La vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. Això no obstant, quedarà sense efectes ( encara que no hagin passat els dos anys ), en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de plaça i en resulti una nova borsa.

## 10. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti la Presidència de la Corporació.

## 11. INCIDÈNCIES

EL tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.





# EL BRULL

Ajuntament

## 12.- RECURSOS

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El que es fa públic pel general coneixement.

El Brull, 17 de novembre de 2020

L'alcalde  
Ferran Teixidó Turner.