



# EL BRULL

Ajuntament

## ANUNCI

Es fa públic que per resolució de l'alcalde de data 31 de desembre de 2020, s'ha aprovat les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de personal informador:

### **BASES DE SELECCIÓ PER TAL DE CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL INFORMADOR/A DEL PARC NATURAL DEL MONTSENY I DEL MUNICIPI DEL BRULL.**

#### **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 informador per al Centre d'Informació ubicat a la Rectoria del Brull i per al punt d'informació de Collformic, per a la cobertura de les vacants temporals que es vagin produint en virtut dels Convenis de col·laboració subscrits entre la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament del Brull per a la gestió, el foment i l'ordenació de l'ús públic del Parc Natural del Montseny i del municipi del Brull, i per a les tasques d'informació del mateix Parc.

#### **Dedicació:**

##### I.- Centre Informació del Brull:

- 6 hores diàries els caps de setmana i festius de l'any.
- 6 hores diàries els mesos de juliol, agost i fins l'11 de setembre de cada any, amb un dia i mig de descans setmanal que no coincidiran ni en dissabtes, ni diumenges, ni en festius, atesa la naturalesa del servei.

Les vacances no podran coincidir amb les dates de celebració de les festes majors del municipi, amb el cap de setmana de la festa del Parc i de la Matagalls Montserrat, ni amb el cap de setmana iber, ni en els dies laborables dels mesos de juliol, agost i fins l'11 de setembre de cada any.

##### II.- Collformic:

- 5 hores diàries els caps de setmana i festius de l'any segons el calendari establert al conveni de col·laboració.

Les vacances no podran coincidir amb les dates de celebració de les festes majors del municipi, amb el cap de setmana de la festa del Parc i de la Matagalls Montserrat.

#### **Retribucions:**

Les retribucions es determinaran en funció de la subvenció que atorgui la Diputació de Barcelona prevista en els Convenis de col·laboració signats.



# EL BRULL

Ajuntament

## Requisits:

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

Carnet de conduir A i/o B

## 2. FUNCIONS BÀSIQUES

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

### Comuns:

- Informar als veïns, visitants i/o usuaris del Parc sobre l'oferta d'equipaments, serveis i productes que ofereix el dit Parc i el municipi del Brull.
- Informar als veïns, visitants i/o usuaris del Parc dels valors naturals i culturals del paisatge i les condicions d'ús i gaudi del dit Parc i del municipi del Brull.
- Informar als veïns, visitants i/o usuaris del Parc dels llocs i punts aptes per a l'estacionament de vehicles al Parc i al municipi del Brull.
- Assistir a les jornades de formació que li indiqui l'Ajuntament i l'Oficina Tècnica de Parcs Naturals.
- Col·laborar amb els habitants del parc, agents de l'autoritat, visitants del parc i/o usuaris, tenint especial cura d'informar-los de les disposicions legals vigents relatives a la prevenció d'incendis forestals.
- 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.

### Específiques pel Centre d'Informació:

- Col·laborar amb el responsable de les visites del Jaciment Iber del Montgrós.



# EL BRULL

Ajuntament

- Col·laborar en les exposicions temporals i/o permanents que es facin dins del recinte.
- Tenir cura del manteniment i conservació del recinte.

### 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 '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 del títol de Graduat escolar, Graduat en ESO, Formació Professional de primer grau o titulació equivalent, 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 B", o intermedi, de la junta permanent (nivell B2 del MECR)
- h) Estar en possessió del permís de conduir A1 o B.

### 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 Província, amb la instància model 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



# EL BRULL

Ajuntament

Matins de 9 a 1 i dilluns a la tarda de 3 a 7

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@elbrull.cat](mailto:brull@elbrull.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 a la 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 aportar informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.
- e) Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
- f) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- g) Fotocòpia del carnet de conduir A1 o B

## 5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

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'anuncis 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



# EL BRULL

Ajuntament

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 personals 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'indicarà 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

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà en el tauler d'anuncis i la pàg. 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.



# EL BRULL

Ajuntament

## 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 : valoració de mèrits
- 4a. 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 B", 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 B" 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

**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. L'organització municipal.
- Tema 3. El municipi del Brull.
- Tema 4. El Parc Natural del Montseny

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 Valoració de mèrits

El barem de valoració i puntuació són les següents :



# EL BRULL

Ajuntament

a) 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, 0,20 punts per mes treballat.

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

b) 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).

- 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.

c) Coneixements d'idiomes anglès o francès: Amb nivell B1: 1 punt; amb nivell B2 o superior: 2 punts. El nivell és el corresponent al MECR i s'acreditarà mitjançant titulació expedida per Escola Oficial d'Idiomes o altres entitats oficials, com ara Cambridge University. (Puntuació màxima 3 punts; només es puntuarà el nivell superior per idioma, cas d'aportar-se varis certificats de nivell per al mateix idioma)

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de 10 punts. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

## 8.4. 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.



# EL BRULL

Ajuntament

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

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'informador/a, en les franges horàries establertes i acordades en els convenis subscrits amb la Diputació de Barcelona.

La persona que obtingui la puntuació més elevada escollirà el lloc de treball entre el Centre d'Informació ubicat a la Rectoria del Brull i el punt d'informació de Collformic.

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 necessitat i en resulti una nova borsa.

## 10. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball 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.





# EL BRULL

Ajuntament

## 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.

## 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, 31 de desembre de 2020

L'alcalde  
Ferran Teixidó Turner