



Ajuntament de Breda

## Anunci de la convocatòria i de les bases reguladores del procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per la cobertura de possibles vacants de places de peó de brigada de serveis

La Junta de Govern Local, en data 3 de juliol de 2023, ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per la cobertura de possibles vacants de places de peó de brigada de serveis. D'acord amb el que disposa l'article 286 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província.

### BASES I CONVOCATÒRIA QUE REGULEN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER LA COBERTURA DE POSSIBLES VACANTS DE PLACES DE PEÓ DE BRIGADA DE SERVEIS

#### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, mitjançant concurs, per cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, naixement i cura del menor, vacances, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractació laboral temporal per a la prestació dels serveis de la brigada municipal.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, seran cridades per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la Corporació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, les contractacions que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base 9a de la present convocatòria.

#### SEGONA. TIPOLOGIA DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR

- **Règim jurídic:** laboral
- **Denominació:** Peó brigada de serveis
- **Nombre de dotacions a proveir:** constitució d'una borsa per provisions temporals
- **Classificació:** escala administració general
- **Grup / Subgrup:** Grup AP (E)
- **Nivell de complement de destinació:** 10
- **Jornada:** ordinària segons tipologia del lloc de treball

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H





Ajuntament de Breda

- **Retribució:** les bàsiques i complementàries que corresponguin al lloc de treball de la categoria AP, amb un complement de destí 10 i un complement específic que és el determinat per la relació de llocs de treball, tot de conformitat amb la legislació vigent i l'Acord comú que vincula l'Ajuntament amb el funcionariat de la corporació.

### TERCERA FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar seran les establertes en la relació de llocs de treball per a cada lloc de treball a cobrir (fitxes: 021 – 023 – 024 – 025)

### QUARTA REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana i castellana que es pot aportar fins el moment de realització de la prova:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien 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 d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- Complir els següents requisits específics:
  - Titulació / qualificació: posseir el títol de certificat d'estudis primaris o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i formació professional.
  - Certificat de nivell elemental de català A2 o equivalent.
  - Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B.

### CINQUENA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



**Ajuntament de Breda**

Les bases i la convocatòria es faran públiques a l'e-Tauler i en el BOP.

Les persones interessades en participar a la convocatòria han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (Llei 39/2015), dins del termini de vint (20) dies naturals comptats a partir de l'anunci de convocatòria en el BOP, la documentació següent:

- a) Instància de sol·licitud segons annex 1, degudament signada per la persona aspirant. El model d'instància es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (e-Tram).
- b) Titulació exigida per accedir a la plaça.
- c) Còpia del DNI o equivalent.
- d) Còpia del permís de conduir vehicles de la classe B.
- e) Certificat de nivell A2 de català o equivalent
- f) Un quadre resum dels mèrits al·legats per l'aspirant per a la valoració de mèrits (Annex 2) i/o currículum vitae
- g) Declaracions responsables (Annex 3)

### SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes per declarar aprovades les llistes de persones admeses i excloses. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de les proves que es preveuen en aquestes bases

Aquesta resolució tindrà la condició de provisional i es farà pública a l'e-Tauler.

Qualsevol persona interessada podrà presentar al·legacions o reclamacions i/o presentar recusacions als membres del tribunal, en el termini de 10 dies hàbils.

Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia aprovarà la relació definitiva, admetent i excloent de forma motivada a les persones aspirants.

Aquesta Resolució es farà pública al tauler d'edictes electrònic de la Corporació (e-Tauler). El tràmit de publicació que s'esmenta substitueix la notificació individual a les persones interessades, tal i com disposa l'article 45 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (Llei 39/2015, d'1 de octubre).

L'Ajuntament de Breda és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat el Reglament 2016/679 del Parlament

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



**Ajuntament de Breda**

Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució del procediment de selecció de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Breda .

### SETENA TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l' establert a l'article 60 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre), el tribunal és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/es interins/es ni el personal eventual.

El tribunal s'integra per membres, tots/es ells/es amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit de la plaça que es convoca, estan compostat per:

- President/a: un/a funcionari/ària de carrera de la mateixa Corporació.
- Vocals:
  - Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral de la mateixa Corporació.
  - Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral de la mateixa Corporació.
  - Un/a membre designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera de la mateixa Corporació. Per les funcions de secretaria s'actuarà amb veu i sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els/les titulars.

La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 10 dies abans de les proves.

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H

**Ajuntament de Breda**

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els/les substitueixin.

El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.

## VUITENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

### a) Fase prèvia

#### 1.- Prova de coneixements de la llengua catalana:

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell A2 suficiència de coneixements de la llengua catalana, realitzaran una prova per avaluar els coneixements. La seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminats/des els/les aspirants amb qualificació de no apte.

#### 2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminats/des els/les aspirants amb qualificació de no apte. La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

### b) Fase concurs

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



**Ajuntament de Breda**

fotocòpies dels corresponents diplomes i/o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en la present selecció; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan seleccionador.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 10 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

**b.1) Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts)**

Es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat, en llocs de treball amb tasques similars a les del lloc a cobrir, tant en l'administració pública com en el sector privat. La puntuació màxima serà de 6 punts.

**b.2) Formació específica (fins a un màxim de 2 punts)**

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria:

- Per cada curs de fins a 10 hores ..... 0,10 punts
- Per cada curs d'entre 11 i 20 hores ..... 0,20 punts
- Per a cada curs d'entre 21 i 25 hores ..... 0,30 punts
- Per cada curs de més de 25 hores ..... 0,50 punts

**b.3) Formació addicional relacionada amb la plaça a cobrir (fins a un màxim d'1 punt)**

- Estar en possessió de la titulació de FPI o CFGM: 0,5 punts
- Estar en possessió de la titulació de FP II o CFGS: 1,0 punt

**c.4) Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt)**

Constarà en l'exposició curricular per part dels/les candidats/tes i que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. No serà eliminatòria i el màxim de 1 punt es distribuirà de la següent manera:

- Molt adequat: 1 punt
- Força adequat: 0,75 punts
- Adequat: 0,50 punts
- No gaire adequat: 0,25 punts
- Gens adequat: 0 punts

Les persones que no es presentin el dia i l'hora que sigui convocades, per a la realització de l'entrevista personal, se'ls atorgarà una puntuació de 0 punts.

## **NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

Una vegada finalitzat el procés de selecció, es constituirà una borsa de treball que tindrà una vigència indefinida a partir de la data que es constitueixi. S'extingirà amb la constitució d'una nova borsa.

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H

**Ajuntament de Breda**

Seran inscrits a la borsa tots els/les candidats/es que hagin superat el procés de selecció i es publicarà a l'e-Tauler.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

La crida de les persones integrants de la borsa de treball es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una franja horària diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida a la següent integrant de la borsa de treball.

Els/les integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Breda, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'Entrades d'aquesta Corporació.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació, per una primera vegada, mantindrà el mateix lloc de prelatió a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de contractació, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La tercera vegada que el/la mateix/a aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos

Un cop finalitzat el contracte de la persona escollida en aquesta borsa de treball, el cap del servei o el Departament de Recursos Humans poden emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada.

En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H

**Ajuntament de Breda**

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa del/la candidat/a a formar part de la borsa de treball.
- b) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins de l'Ajuntament.
- e) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer la contractació
- f) La pèrdua de les condicions per ser contractat/da per l'administració pública.

### DESENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball per a la qual es contracti la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, la persona aspirant, abans de prendre possessió, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme i sol·licitar la compatibilitat, si s'escau, en el model d'imprès que li facilitarà el Departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament.

En quan a la determinació i característiques dels llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats a l'Ajuntament mitjançant els acords o les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o el seu president.

### DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

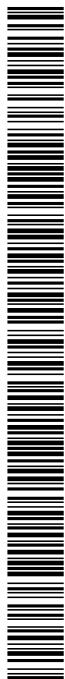
### TRETZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde de Breda en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquesta jurisdicció, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan de valoració que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de Breda, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la Corporació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan de valoració no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants, al llarg del procés, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H





Codi Segur de Verificació: 61cfe711-a387-41f5-b254-49c8708dbc50  
Origen: Ciutadà  
Identificador document original: ES\_L01170274\_2023\_22787692  
Data d'impressió: 24/07/2023 13:10:08  
Pàgina 9 de 12

**SIGNATURES**  
1.- Butlletí Oficial de la Província de Girona, 06/07/2023 09:23



Ajuntament de Breda

*Document signat i datat electrònicament*

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



Ajuntament de Breda

**ANNEX 1**  
**Sol·licitud de participació**

Breda, de/d' de 2023

En/Na	
Adreça	
Població	C. Postal
DNI	Telèfons
Correu electrònic	

**EXPOSO:**

Que reuneixo tots i cadascun dels requisits exposats a les "BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER LA COBERTURA DE POSSIBLES VACANTS DE PLACES DE PEÓ DE BRIGADA DE SERVEIS"

Per tot el que he exposat, **SOL·LICITO:**

Ser admès/a al concurs per formar part de la borsa de treball

Així mateix, manifesto que accepto les bases i que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases aprovades.

Que s'accepti com a presentada la documentació següent (**MARCAR**):

- DNI
- Certificat del nivell de català A2 o equivalent
- Titulació exigida
- Carnet de conduir (classe B)
- Acreditació de mèrits (annex 2) i/o currículum
- Declaracions responsables (annex 3)

**Signat,****II-Im. Sr. alcalde de l'Ajuntament de Breda**Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



Ajuntament de Breda

**ANNEX 2****Acreditació de mèrits**

Dades personals

Cognoms i nom:

DNI:

**I. Experiència professional: màxim 6 punts**

Entitat	Categoria	Mesos d'experiència

**II. Cursos de formació i perfeccionament: màxim 2 punts**

Nom del curs	Entitat que l'expedeix	Hores

**III. Titulacions acadèmiques superiors a la requerida: màxim 1 punt**

Titulació /permís	Assenyalar (X) en cas de disposar.
FPI o CFGM	
FPII o CFGS	

**Signat,**Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H



Ajuntament de Breda

## ANNEX 3

## Declaracions responsables

\_\_\_\_\_ (nom i cognoms) amb  
DNI \_\_\_\_\_, declaro

Declaro responsablement que no pateixo cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents als llocs vinculats a la plaça objecte de cobertura.

Declaro responsablement que no he estat condemnat/da per cap delicte, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.

Declaro responsablement que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública.

Declaro responsablement que no em trobo afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

I perquè així consti signo la present declaració responsable a

Breda, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Plaça de la Vila, 9 t: 972 87 00 12 www.breda.cat  
17400 Breda ajuntament@breda.cat NIF: P1703000H