



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UNIA TÈCNICIA SUPERIOR EN DRET, PERSONAL LABORAL, GRUP A, SUBGRUP A1, A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS

1. OBJECTE DE LES BASES

És objecte de les presents bases regular la convocatòria de selecció de personal per tal de cobrir una plaça laboral de Tècnica Superior, Grup A, Subgrup A1, mitjançant el sistema de selecció de concurs de mèrits, amb garantia en tot cas dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, aprovada pel Consell General en data 21 de febrer de 2022, juntament amb l'Oferta Pública d'Ocupació per al 2022 i 2023.

Les dades bàsiques del lloc de treball a proveir són les següents:

Denominació: Tècnica Superior en Dret

Grup classificació: A1 CD 22 de les taules retributives del Consorci del Besòs

Vinculació: Laboral fix

Sistema de provisió: concurs mèrits

Jornada laboral: Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals.

Retribució anual bruta: segons taules retributives vigents dels Consorci del Besòs

Lloc de treball: Consorci del Besòs, C/ Olímpic, s/n, pl.2 08930 Sant Adrià de Besòs

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb el preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb el Decret legislatiu 1/1997m de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, així com la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA:

Les bases de la convocatòria i la convocatòria, es publicaran al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona:

(<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>)

al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs:

<http://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/>

i als portals dels ajuntaments de Sant Adrià de Besòs, Badalona, Santa Coloma de Gramenet i Montcada i Reixac.

Tanmateix, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).



La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DEL LLOC CONVOCAT (TÈCNIC SUPERIOR EN DRET)

3.1 Les funcions principals del lloc de treball són les de realitzar funcions de caràcter tècnic pròpies de la seva família professional, integrades dins de processos definits i aquelles que li siguin assignades pel responsable, dins del seu marc d'actuació, per al bon funcionament del Consorci del Besòs i, amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i són les següents:

- Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat.
- Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució, d'acord amb la normativa o els procediments establerts.
- Prestar serveis directes a les ciutadanes i/o usuàries del Consorci del Besòs determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles.
- Assessorar i donar suport a altres tècnics\ques.
- Donar suport genèric a l'Àrea de Serveis generals, a la Gerència, així com als òrgans col·legiats i unipersonals del Consorci.
- Responsabilitat administrativa dels expedients del seu àmbit.
- Redactar informes jurídics, reglaments, plecs de condicions administratives, contractes, bases per a convenis, convenis, concerts, recursos administratius, escrits d'al·legacions i altra documentació jurídica.
- Examinar i contestar recursos de reposició, reclamacions i/o al·legacions.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria jurídica, a l'àmbit de la normativa urbanística, per tal de recolzar els serveis de planificació i gestió urbanística.
- Elaborar dictàmens, propostes de resolució i d'acord, així com qualsevol altra documentació jurídica-administrativa complementària.
- Preparar la documentació que s'eleva als òrgans col·legiats i a la Gerència.
- Encarregar-se del seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica relacionades amb el seu àmbit d'actuació, realitzant el seu tractament per a que pugui ser utilitzada pels diferents serveis del Consorci.
- Donar suport jurídic general a l'activitat ordinària dels serveis (aixecar actes, inscriure en registres, elaborar compareixences, etc.).
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

3.2. Aquest tipus de tècnic\va actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.

3.3 Requereixen de coneixements en un camp tècnic especialitzat.

3.4 Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzats.



4. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1 Pertànyer al grup A, subgrup A1 dels ajuntaments que integren el Consorci del Besòs; Barcelona, Sant Adrià de Besòs, Montcada i Reixac, Santa Coloma de Gramenet o Badalona. Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res dels ajuntaments consorciats en règim laboral fix assimilats al mateix grup i subgrups establerts en aquesta convocatòria.

- Tenir el títol de grau o llicenciat en dret o equivalent.
- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiqui expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir als Ajuntaments consorciats, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
 - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixes Administracions, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1).

La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romes el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han d'acreditar a la data de la presa de possessió.

5. SOL-LICITUD DE PARTICIPACIÓ

5.1 Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar mitjançant instància genèrica la sol·licitud en model oficial disponible com a ANNEX I a les presents bases i a la pàgina web del Consorci del Besòs, a l'apartat *Oferta pública d'ocupació*, en l'enllaç següent: <http://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/> a més de la documentació requerida.

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà motiu d'exclusió de la persona aspirant.



La presentació de sol·licituds es podrà fer pels següents mitjans:

- a) **Telemàtica:** a través del portal de tràmits i gestions de la pàgina web del Consorci del Besòs: <https://consorcibesos.cat/tramits.seu.cat/Instnciagenrica>.

Cal omplir les dades de la instància, sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida en PDF.

- b) **Presencial:** Les sol·licituds es podran presentar a les oficines del Consorci del Besòs:

Lloc	Horari d'atenció al públic i registre de documents	Telèfon
Consorci del Besòs C/Olímpic, s/n, pl.2 08930 Sant Adrià de Besòs	Matins: De dilluns a divendres de 8.30 a 14.30	93 462 68 68

- c) També es podran presentar per **qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015**, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu postal o missatgeria, el sol·licitant haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a la oficina de Correus i anunciar al Consorci del Besòs la remissió de la seva sol·licitud mitjançant correu electrònic (recursoshumans@consorcibesos.cat) com a màxim fins al mateix dia i hora que finalitza el termini per a presentar sol·licituds.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la sol·licitud si és rebuda pel Consorci amb posterioritat a la data de la finalització del termini assenyalat a l'anunci. Transcorreguts, no obstant, cinc dies naturals des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, sense haver-se rebut la sol·licitud i resta de documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

5.2 Termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran de 20 dies naturals per a presentar la sol·licitud, a comptar des de l'endemà de la de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les propostes presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

5.3 Dades consignades a la sol·licitud

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI o document d'identificació i dels annexos que figuren a la present convocatòria.

Els permisos i títols acadèmics exigits a la base quarta, així com tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs i d'altres documents que vulguin ser aportats, hauran de presentar-se per part de les persones aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. Tota la documentació justificativa dels mèrits valorables haurà d'anar indexada i ordenada.



No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder del Consorci del Besòs. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

Les persones aspirants per tal de ser admeses en el procés de selecció hauran de presentar la instància genèrica amb la següent documentació:

- Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria mitjançant la prova de coneixements prevista en les presents bases. Aquesta prova, per al cas d'haver-se de realitzar, serà encarregada a l'Escola d'Administració Pública o en l'organisme que aquesta delegui o indiqui.
- Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, aportin junt amb la sol·licitud de participació un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - o Certificat conforme han cursat l'educació primària i secundària a l'Estat Espanyol.
 - o Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - o Certificat de Nivell Intermedi B2 en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- En el cas de les persones aspirants amb certificat de discapacitat podran assenyalar a la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal tenir present el que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del mateix Decret.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consorci del Besòs de qualsevol canvi de les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, informem que les dades personals seran tractades pel Consorci del Besòs amb domicili a 08930 Sant Adrià de Besòs, carrer Olímpic, s/n, segona planta, qui actua com a Responsable del Tractament, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud, podent ser cedits en cas d'obligació legal. No es tenen previstes transferències internacionals i la no aportació de dades implicarà la impossibilitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud. El temps de conservació de les dades serà el necessari per donar compliment a les obligacions legals i contractuals segons la normativa vigent.



Tot aspirant té dret a accedir, rectificar i suprimir aquestes dades, així com limitar i/o oposar-se al tractament o sol·licitar la portabilitat dels mateixos, mitjançant la presentació d'un escrit al domicili anteriorment indicat o també per electrònic a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, protecciodades@consorcibesos.cat acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

6. LLISTA PROVISIONAL I DEFINITIVA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci del Besòs comprovarà que les persones aspirants compleixen els requisits de participació de la convocatòria i farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana i/o castellana.

6.2 Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.3 En el cas que una persona aspirant no aparegui a la llista provisional de persones admeses ni a la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

6.4 Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses (Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs), en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

6.5 L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits per participar.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El Tribunal qualificador estarà compost per les següents persones:

Càrrec	Titular	Suplent
President/a	Jordi Canela i Farré	Manuel Odón Mallo Gómez
Secretari/a	Laura García Saldaña	Carmen Gómez Jiménez
Vocal 1r	Jordi Miró Meix	Mercedes Torres Muñoz
Vocal 2n	Natalia Amorós i Bosch	Elsa Justes López
Vocal 3r (EAPC)	A designar per l'EAPC	A designar per l'EAPC

La designació nominal de les persones titulars i les suplents correspon a la Gerent del Consorci del Besòs i han estat determinats d'acord amb la següent composició:



- Les persones que ocupen les vocalies tenen com a mínim el mateix nivell que la plaça convocada.
- Com a mínim, una persona que ocupa una vocalia ha estat designada per l'Escola d'Administració Pública a proposta d'aquest Consorci.

7.2 El Tribunal que actuï tindrà la categoria tercera de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

7.3 El/la Secretari/a del Tribunal s'encarregarà d'atendre les consultes i les incidències que es produeixin tant abans, com durant i després del procés.

7.4 El Tribunal ha de facilitar a les persones aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

7.5 El funcionament dels tribunals o dels òrgans seleccionadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

7.6 Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i hauran de notificar a la Gerència del Consorci del Besòs quan escaiguin en elles les circumstàncies d'incompatibilitat previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en el cas que haguessin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria. De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes al paràgraf anterior. El Tribunal resoldrà totes les qüestions o incidències que es suscitin durant el desenvolupament de la convocatòria.

7.7 El Tribunal ha d'estar integrat, a més, per les persones membres suplents respectives que s'han de designar conjuntament amb les titulars.

7.8 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres titulars o suplents indistintament i, en tot cas, haurà de comptar amb la presència de la Presidència i la Secretaria.

7.9 El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets de les persones aspirants, com així mateix, garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix.

7.10 Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades per la Secretaria i han de portar el vistiplau de la Presidència del Tribunal. Les actes únicament seran signades per la Presidència i la Secretaria.

7.11 L'actuació del Tribunal, en tot allò no previst en aquestes Bases, es regirà pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, per la Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com per la resta de normativa aplicable.



8. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

8.1. La selecció dels aspirants es realitzarà a través de concurs de mèrits.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies. No es valoraran els al·legats amb posterioritat a la finalització d'aquest termini.

En cas que els documents aportats no justifiquin plenament els mèrits al·legats donant lloc a dubtes al Tribunal Qualificador, els mateixos no es tindran en compte i no seran valorats, ni puntuats.

Les certificacions de la realització de cursos només es valoraran si consten acreditades el número d'hores de duració dels mateixos. En cas contrari, s'obtindrà la puntuació mínima prevista en el barem de puntuacions per hores.

El/la Secretari\ del Tribunal Qualificador aixecarà acta de les sessions que hauran de ser llegides, aprovades i firmades a l'inici de cadascuna d'elles. L'acta final on figuri la proposta de puntuació haurà de ser firmada per tots els components del Tribunal.

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de tots els mèrits aportats segons els barems definits en les presents bases.

Les qualificacions es faran públiques i les persones interessades disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per interposar reclamació contra las mateixes. Una vegada resoltes les reclamacions, el Tribunal Qualificador publicarà les qualificacions definitives.

La documentació justificativa dels mèrits valorables s'haurà de presentar juntament amb la sol·licitud regulada a la base 5.3. Tota la documentació justificativa dels mèrits valorables haurà d'anar indexada i ordenada.

Les certificacions de la realització de cursos només es valoraran si consten acreditades el número d'hores de duració dels mateixos.

8.2 Mèrits comuns:

Els mèrits comuns a valorar són:

- Antiguitat acreditable a l'administració de procedència (fins a 10 punts)

Fins a 3 anys	2 punts
A partir dels 3 i fins als 5 anys	4 punts
A partir dels 5 i fins als 7 anys	6 punts
A partir dels 7 i fins als 9 anys	8 punts
Més de 9 anys	10 punts

- Nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt)

Nivell 22	0,25 punts
-----------	------------



Nivell 24	0,50 punts
Nivell 26 o superior	1 punt

- Titulacions, cursos de formació i perfeccionament realitzats relacionats directament amb l'àmbit de treball (excepte els que donen accés a participar en el procés) (fins a 2 punts)

Postgrau o màster (de mínim 300 hores)	0,50 punts per titulació acreditable, fins a un màxim d'1,50 punts.
Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament que tinguin relació directe amb el lloc de treball	0,05 punts per curs o seminari acreditable, fins un màxim de 0,50 punts

La durada de la formació del diploma de postgrau i del títol de màster ha de ser com a mínim de 300 hores.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

Pel que fa a la participació de cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, han de tenir relació directa amb el lloc de treball, amb durada igual o superior a 10 hores, organitzats i/o autoritzats per una administració local i els seus organismes autònoms, altres Administracions Públiques, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, Institut Nacional d'Administració Pública, Universitats o Col·legis professionals; així com també altres diplomes universitaris de postgrau de durada inferior a les 300 hores. El barem d'aplicació serà de 0,05 punts per curs o seminari.

Els cursos s'acreditaran mitjançant còpia autèntica del diploma o certificat d'aprofitament o assistència, en el que consti el número d'hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades, ni al congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

S'exigeix en aquest apartat de mèrits comuns una puntuació mínima de 7 punts, quedant exclòs el candidat o candidata que no obtingui aquesta puntuació mínima.

8.3 Mèrits complementaris

Els mèrits complementaris a valorar són:

- Per acreditar experiència en tasques a departaments de contractació administrativa s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2 punts



A partir dels 3 anys fins als 5 anys	4 punts
A partir dels 5 anys fins als 7 anys	6 punts
A partir dels 7 anys fins als 9 anys	8 punts
Més de 9 anys	10 punts

- Per acreditar experiència en tasques de redacció d'instruments de planejament urbanístic s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2 punts
A partir dels 3 anys fins als 5 anys	4 punts
A partir dels 5 anys fins als 7 anys	6 punts
A partir dels 7 anys fins als 9 anys	8 punts
Més de 9 anys	10 punts

- Per acreditar experiència en tasques de redacció d'instruments de gestió urbanística s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2 punts
A partir dels 3 anys fins als 5 anys	4 punts
A partir dels 5 anys fins als 7 anys	6 punts
A partir dels 7 anys fins als 9 anys	8 punts
Més de 9 anys	10 punts

- Per acreditar experiència en tasques d'execució d'instruments de gestió urbanística s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2 punts
A partir dels 3 anys fins als 5 anys	4 punts



A partir dels 5 anys fins als 7 anys	6 punts
A partir dels 7 anys fins als 9 anys	8 punts
Més de 9 anys	10 punts

- Per acreditar experiència tasques de tramitació d'expedients de responsabilitat patrimonial s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2 punts
A partir dels 3 anys fins als 5 anys	4 punts
A partir dels 5 anys fins als 7 anys	6 punts
A partir dels 7 anys fins als 9 anys	8 punts
Més de 9 anys	10 punts

- Per acreditar experiència en tasques de tramitació de projectes de gestió urbanística i d'obres ordinàries s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2 punts
A partir dels 3 anys fins als 5 anys	4 punts
A partir dels 5 anys fins als 7 anys	6 punts
A partir dels 7 anys fins als 9 anys	8 punts
Més de 9 anys	10 punts

- Per acreditar experiència en tasques de redacció de convenis, encomanes de gestió i altres instruments de cooperació s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
Fins a 3 anys	2 punts
A partir dels 3 anys fins als 5 anys	4 punts
A partir dels 5 anys fins als 7 anys	6 punts



A partir dels 7 anys fins als 9 anys	8 punts
Més de 9 anys	10 punts

Haurà de ser acreditat amb certificat de l'entitat en el que es descriguin les tasques concretes desenvolupades.

S'exigeix en aquest apartat de mèrits complementaris una puntuació mínima de 4 punts en mínim 5 dels mèrits valorats, quedant exclòs el candidat o candidata que no obtingui aquesta puntuació mínima.

8.4. Entrevista: la puntuació màxima total en aquest apartat no podrà ser superior a **10 punts**.

La Comissió de Selecció convocarà a les persones candidates per a la realització d'una entrevista de tipus curricular en relació als mèrits justificats i les funcions pròpies del lloc de treball.

S'exigeix en aquest apartat una puntuació mínima de 5 punts, quedant exclòs el candidat o candidata que no obtingui aquesta puntuació mínima.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzat el procés de valoració, el tribunal exposarà al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs, els resultats globals en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació de persones aprovades.

Un cop resoltes les al·legacions (cas d'existir), la persona amb major puntuació serà la proposada pel Tribunal Qualificador a la Gerència del Consorci del Besòs per a ser contractada, una vegada acreditat mitjançant els documents originals, la documentació presentada.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

10.1 La persona aspirant proposada haurà de presentar al Consorci del Besòs, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI/NIE
- b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics
- c) Declaració relativa als antecedents per delictes sexuals, si escau
- d) Targeta de afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- e) Número de compte corrent



- f) Fotocòpia del títol acadèmic exigít o certificació acadèmica que acrediti haver finalitzat els estudis per a la seva obtenció, juntament amb l'original per a la seva compulsada.
- g) Declaració responsable de no tenir un altre treball retribuít amb càrrec a qualsevol organisme públic, inclosa la Seguretat Social, el dia de la presa de possessió, estant-se al que s'estableix a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.
- h) Declaració responsable de no exercir activitats privades incompatibles amb el lloc de treball a realitzar en el Consorci del Besòs, i en especial respecte a les activitats previstes als art. 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, o en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat per l'exercici d'aquestes activitats privades que es desenvolupin al marge del Consorci.
- i) Originals o fotocopies compulsades justificatius dels mèrits valorables d'acord amb la base 8.

10.2 La persona aspirant proposada que ostentés la condició d'empleat/da públic estarà exempta de justificar documentalment les condicions i requisits ja acreditats per obtenir anteriorment el lloc de treball així com la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

10.3 La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà a la següent persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

11. PERÍODE DE PROVA

11.1 La persona aspirant contractada tindrà un període de prova de 3 (tres) mesos. Durant el període de prova la persona contractada tindrà assignat un/a tutor/a.

11.2 Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'/la empleat/da públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de la Gerent del Consorci del Besòs. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

11.3 El personal en període de prova gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

12.1 Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerència del Consorci del Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

12.2. Contra els actes qualificats del Tribunal Qualificador (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirant que ha superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant la Gerent del Consorci del Besòs.



12.3. 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'aprovats, 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 pel Tribunal.

12.4 El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

12.5 Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

12.6 Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Sant Adrià de Besòs, febrer de 2023.



ANNEX I.- Sol·licitud de

participació en el procediment de selecció pel sistema de concurs de mèrits d'una plaça laboral de tècnica superior en dret

Dades personals

1r Cognom		2n Cognom	
Nom		Data naixement	NIF
Telèfon	Mòbil	Domicili	
Localitat	Codi Postal	Nacionalitat	
Adreça Mail			

Us manifesto respectuosament que:

- Desitjo concórrer a la convocatòria pública per la contractació laboral de caràcter fix pel sistema de concurs-oposició d'una plaça de Tècnic Mitjà d'Arquitectura del Consorci del Besòs
- Reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria.
- Declaro que són certes totes les dades que manifesto.

Per les raons exposades, SOL·LICITO ser admès/admesa a prendre part en l'esmentada convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA EN RELACIÓ ALS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Pàgina	Document
	Currículum vitae
	Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport espanyol.
	Fotocòpia de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés.
	Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els diferents requisits de participació.



	<p>Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1(antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Barcelona o qualsevol dels Ajuntaments consorciats de l'any 2021 o 2022.</p>
	<p>Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria mitjançant la prova de coneixements.</p> <p>Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, aportin junt amb la sol·licitud de participació un dels documents que s'indiquen a continuació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol. - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció. - Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
	<p>Sol·licitud d'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del mateix Decret.</p>

RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA:

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, informem que les dades personals seran tractades per el Consorci del Besòs amb domicili en C/Olímpic, s/n, pl. 2, 08930, Sant Adrià de Besòs, qui actua com a Responsable del Tractament, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i el concurs oposició per la contractació laboral amb caràcter fix d'una plaça de Tècnic Mitjà d'Arquitectura del Consorci del Besòs, podent ser cedits en cas d'obligació legal. No es tenen previstes transferències internacionals i la no aportació de dades implicarà la impossibilitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud. El temps de conservació de les dades serà el necessari per donar compliment a les obligacions legals i contractuals segons la normativa vigent.



Vostè té dret a accedir, rectificar i suprimir aquestes dades, així com limitar i/o oposar-se al tractament o sol·licitar la portabilitat dels mateixos, mitjançant la presentació d'un escrit al domicili anteriorment indicat o via correu electrònic a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, recursoshumans@consorcibesos.cat acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

Dono el meu consentiment 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.

Signatura

_____, ____ de _____ de 2023.

***Us recordem la necessitat de presentar aquesta sol·licitud per duplicat*

SRA. GERENT DEL CONSORCI DEL BESÒS



ANNEX II - DECLARACIÓ RESPONSABLE

En\Na.....amb
DNI, domicili a efectes de notificació a (Codi postal), (Municipi) (carrer, número,
porta, escala, pis...), número de telèfon i adreça de correu electrònic
.....

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA

- Que no pateixo cap malaltia ni impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al que estic aspirant.
- Que no he estat separat/da del servei de cap de les Administracions Públiques, que no hem trobo inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques i, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo sotmès/essa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el meu país, l'accés a la Funció Pública
- Que no estic compres/essa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Que no he estat condemnat/da en sentència ferma per la comissió d'algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual
- Que, en el moment en què sigui requerit/a tals efectes per part de l'Administració, em comprometo a aportar en el termini que s'indiqui, la documentació necessària per acreditar formalment el compliment dels requisits necessaris per aspirar al lloc de treball al que aspiro, amb caràcter previ al nomenament o, en el seu cas, com a funcionari en pràctiques.
- Cas de ser seleccionat/da, hem comprometo a l'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre.
- Que soc coneixedor/a que, en cas de falsedat d'aquesta declaració responsable o manca de presentació de la documentació que s'exigeixi per verificar les circumstàncies declarades, seré exclòs/a del procés selectiu per incompliment dels requisits d'admissió, sense perjudici d'altres responsabilitats penals o administratives en què pogués incórrer.

Signatura i data