

ANUNCI pel qual es fa pública la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per al nomenament d'un/a auxiliar administratiu\va del Consorci del Besòs, personal laboral, grup c, subgrup C2, a través del procediment de concurs de mèrits, corresponent al procés d'estabilització del treball temporal en els termes de la llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La Gerent del Consorci del Besòs, mitjançant resolució de data 19 de desembre de 2022, ha adoptat els següents acords:

PRIMER.- APROVAR LES BASES que regiran la convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs de la plaça d'Auxiliar Administratiu\va, Subgrup C2, CD 14, amb règim de laboral fix.

SEGON.- CONVOCAR EL PROCÉS SELECTIU per incorporar a l'Auxiliar Administratiu\va.

TERCER.- PUBLICAR les bases reguladores d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs (<https://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/>) i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona (<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>).

Contra aquesta resolució, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerent d'aquest Consorci en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC o bé directament, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al DOGC. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Sant Adrià de Besòs, a 19 de desembre 2022

Manuel Odón Mallo Gómez Secretari general

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DEL CONSORCI DEL BESÒS, PERSONAL LABORAL, GRUP C, SUBGRUP C2, A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, CORRESPONENT AL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DEL TREBALL TEMPORAL EN ELS TERMES DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria de selecció de personal laboral per tal de cobrir una plaça d'auxiliar administratiu/va, Grup C, Subgrup C2, mitjançant el sistema de selecció de concurs de mèrits, amb garantia en tot cas dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en el marc del procés d'estabilització del treball temporal del Consorci del Besòs, aprovat pel Consell General en data 22 d'octubre de 2021, juntament amb l'Oferta Pública d'Ocupació per al 2022, en els termes del contingut de la Disposició Addicional 6ena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

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

Denominació: Auxiliar Administratiu

Grup classificació: C2 CD 16

Vinculació: Laboral fix

Sistema de provisió: concurs de mèrits

Jornada laboral: Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals

Retribucions segons taules retributives vigents

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, es 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.

En base a l'article 18.2 de l'Acord de Condicions de Treball del personal del Consorci del Besòs, les presents bases seran objecte de negociació amb la comissió de seguiment.

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>)

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

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

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 (AUXILIAR ADMINISTRATIU)

Les funcions principals del lloc de treball són les de desenvolupar les funcions de suport administratiu 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:

- Introduir dades informàtiques dels aplicatius per tal de mantenir actualitzada la informació.
- Realització de tasques administratives dins el seu àmbit d'actuació.
- Recepcionar i enviar la documentació sobre la que es treballa, mantenint-la en ordre per facilitar la consulta de la mateixa.
- Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental
- Donar informació al ciutadà i altre personal del Consorci en el seu àmbit d'actuació.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consorci del Besòs).
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1 Per l'admissió d'aspirants caldrà complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- b) Tenir complerts 16 anys d'edat no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir el certificat del nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a i serà encarregada a l'Escola d'Administració Pública o en l'organisme que aquesta delegui o indiqui.
- d) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO), equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- f) No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) No estar compresa 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.

4.2 Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió del lloc de treball.

4.3 Els apartats e), f) i g) quedaran acreditats amb l'aportació del formulari de declaració responsable, degudament omplert i signat en totes les seves pàgines, que està disponible a l'ANNEX II de les presents bases.

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 admesa 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 h	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 mitjançant originals o fotocòpies degudament compulsades el dia que el Tribunal ho requereixi.

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 per el 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, protecciodedades@consorcibesos.cat acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

6. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOES

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 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 10 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 composta per les següents persones:

Càrrec	Titular	Suplent
President/a	Jordi Canela i Farré	Manuel Odón Mallo Gómez
Secretari/a	Laura García Saldaña	Olga Domínguez García
Vocal 1r	Carmen Gómez Jiménez	Joaquim Calafí i Rius
Vocal 2n	Jordi Miró Meix	Mercedes Torres Muñoz
Vocal 3r	EAPC	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 pot disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes i/o observadores perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquestes persones assessores tenen veu però no vot. Han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves, ni en la formació de les relacions de les persones aspirants que hagin superat, o no les proves selectives.

7.3 El Tribunal que actuï en aquestes proves 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.

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

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

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

7.7 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.

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

7.9 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. No obstant, per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per persones assessores especialistes, caldrà només la presència de dos membres del tribunal designats prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al Tribunal els resultats de les proves.

7.10 La qualificació de les proves selectives, llevat que la puntuació s'estableixi per consens, es farà sumant les puntuacions atorgades per les diferents persones membres del Tribunal i dividint el total pel nombre de les seves assistents, per tant, la qualificació definitiva serà el quocient de l'operació. L'ordre de puntuació definitiva vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

7.11 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.

7.12 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.

a. 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. PROCÉS DE SELECCIÓ

8.1. La selecció de les persones aspirants es realitzarà a través de concurs de mèrits al·legats mitjançant l'ANNEX III de les presents bases, i posteriorment comprovats pel Tribunal Qualificador.

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i el període de pràctiques al Consorci.

La documentació justificativa dels mèrits valorables podrà ser requerida en qualsevol moment pel Tribunal Qualificador i, en qualsevol cas, haurà de ser aportada per la persona que hagi quedat en primera posició. La Documentació aportada, quan aquesta sigui requerida, haurà d'anar ordenada i numerada.

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/a 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 d'aprovats haurà de ser firmada per tots els components del Tribunal.

La qualificació total de cada aspirant serà la suma dels diversos apartats de la fase de concurs.

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

8.2 El concurs valorarà els mèrits aportats i justificats documentalment conforme al següent barem:

8.2.1 Per Experiència professional per serveis prestats, fins a un màxim de 60 punts i de conformitat amb el següent:

- Per cada mes de serveis prestats en al Consorci del Besòs en la mateixa categoria professional de la plaça convocada: 0,69 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en altres administracions públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculades o dependents d'aquestes, en la mateixa categoria professional de la plaça convocada: 0,23 punts per mes de serveis prestats.

La valoració es reduirà de forma directament proporcional en cas que els serveis haguessin estat prestats a temps parcial, excepte quan la reducció obeís a algun dels supòsits previstos en la normativa sobre reducció de jornada per motius de lactància, cura de familiar i altres supòsits motivats en la conciliació de la vida familiar i laboral.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

8.2.2 Per Experiència Complementària. Màxim 30 punts

- Per acreditar experiència de suport en feines a departaments de comptabilitat s'atorgaran 10 punts

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

- Per acreditar experiència en l'ús del Sistema d'informació per la Gestió Econòmica i Financera (SAP ECOFIN) s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
Entre 1 i 2 anys	5 punts
Més de 2 anys	10 punts

- Per acreditar experiència en l'ús de Plataformes electròniques de contractació pública (<https://contractaciopublica.gencat.cat> , <https://contrataciondelestado.es> , ...) s'atorgaran 10 punts

No experiència acreditable	0 punts
1 any	5 punts
Més d'un any	10 punts

L'experiència complementària haurà de ser acreditada mitjançant certificat de l'entitat o empresa on es va prestar el servei. Aquest certificat haurà de descriure les tasques concretes desenvolupades per la persona aspirant.

8.2.3 Per Altres Mèrits. 10 punts.

- Per criteris de foment de l'ocupació en col·lectius d'especial problemàtica laboral s'atorgaran 10 punts per a les persones aspirants que tinguin 50 anys o més.

En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació dels mèrits fets constar a la sol·licitud i que estiguin degudament relacionats en aquesta. Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

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, i elevarà a la Gerent del Consorci del Besòs la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per interposar reclamació contra els resultats globals formulant les al·legacions que considerin convenientes.

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:

12.1 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) Targeta de afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- d) Número de compte corrent
- e) Fotocòpia del títol acadèmic exigint o certificació acadèmica que acrediti haver finalitzat els estudis per a la seva obtenció, juntament amb l'original per a la seva compulsada.
- f) Declaració responsable de no tenir un altre treball retribuït 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.
- g) Documentació original o fotocòpies compulsades de tota la documentació acreditativa dels mèrits presentats.
- 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.

12.2 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.

12.3 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 estricte de puntuació.

11. PERÍODE DE PROVA

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

13.2 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 al·legacions 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.

13.3 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

14.1 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.

14.2. Contra els actes qualificats del Tribunals 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.

14.3. 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'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 pel Tribunal.

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

14.5 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.

14.6 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.

ANNEX I.- Sol·licitud de participació en el procediment de selecció pel sistema de concurs de mèrits d'una plaça d'auxiliar administratiu del Consorci del Besòs, corresponent al procés d'estabilització del treball temporal en els termes de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

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 de mèrits d'una plaça d'auxiliar administratiu 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:

	Currículum vitae
	Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport espanyol.
	Annex II Declaració responsable
	Annex III Presentació Mèrits per a ser valorats

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 de mèrits per la contractació laboral amb caràcter fix d'una plaça d'auxiliar administratiu 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 2022.

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, 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

ANNEX III - PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER A SER VALORATS

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

MANIFESTO:

Que havent llegit i entès les Bases de la convocatòria específica, relaciono els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria específica.

Experiència Professional

Serveis prestats al Consorci del Besòs

Lloc de Treball	Categoria i grup	Data inici	Data fi

Experiència en d'altres Administracions

Nom de l'Administració	Categoria i grup	Data inici	Data fi

Experiència Complementària

Suport en feines a departaments de comptabilitat

No experiència acreditable	
Fins a 2 anys	
A partir dels 2 anys fins als 4 anys	
A partir dels 4 anys fins als 6 anys	
A partir dels 6 anys fins als 8 anys	
Més de 8 anys	

Ús del Sistema d'Informació per la Gestió Econòmica i Financera (SAP ECOFIN)

No experiència acreditable	
Entre 1 i 2 anys	
Més de 2 anys	

Ús de Plataformes electròniques de contractació pública

No experiència acreditable	
1 any	
Més d'un any	

En tots els casos marcar amb una X la casella corresponent

INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

- Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposeu per ser valorats pel Tribunal qualificador llegiu bé les bases de la convocatòria.
- El Tribunal pot demanar tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats mitjançant originals o fotocòpies compulsades en qualsevol moment del procés.
- Només seran valorats els mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds en aquest procés.
- No es valorarà cap mèrit relacionat no justificat amb la corresponent acreditació. No es valoraran aquells mèrits que no s'incorporin en aquest model, ni estiguin suficientment descrits, encara que s'hagin acreditat documentalment.