Ajuntament de Bràfim

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Bràfim de data 11 de novembre de 2025 es va resoldre convocar procés per a la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera, escala administració general, subescala auxiliar, grup C, subgrup professional C2, mitjançant concurs-oposició, torn promoció interna horitzontal, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

CONVOCATÒRIA i BASES DEL PROCÉS SELECTIU EXCEPCIONAL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN PROMOCIÓ INTERNA HORITZONTAL, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA, ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUP C, SUBGRUP C2 DE L'AJUNTAMENT DE BRÀFIM.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria excepcional i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn promoció interna horitzontal, d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, amb caràcter de personal funcionarial de carrera, escala administració general, subescala auxiliar, grup C, subgrup professional C2, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ens i inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2025.
La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.
La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases.
Les funcions del lloc de treball seran les corresponents, segons la RLT de l'Ens i el Pla d'Ordenació de Recursos Humans aprovat per l'Ajuntament, i concretament les següents:
- Executar les funcions de suport administratiu i de supervisió dels recursos que li siguin assignats dins del seu àmbit d'actuació, sempre d'acord
amb les instruccions i la coordinació del seu personal superior jeràrquic i conforme als procediments establerts.

- Realitzar la supervisió operativa dels recursos assignats.
- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que la persona estigui facultada i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació:
· Portar el registre d'entrada i sortida els documents de l'Ajuntament.
· Responsabilitzar-se de la gestió i tramitació d'expedients administratius. Confrontar la veracitat de la documentació presentada:
· Tramitar els expedients de subvencions sol·licitades a diferents administracions i

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2025 | CVE 2025-10371 | Pàg. 1-17 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

organismes. Des de la petició, seguiment i fins la justificació.
· Tramitar expedients administratius en matèria de contractació i urbanístics.
· Tramitar convocatòries dels òrgans col·legiats de la corporació (efectuar comunicacions, notificacions, confeccionar el llibre d'actes, etc.).
· Realitzar el registre de factures i el control d'albarans. Rebre i registrar les factures electròniques i confeccionar les relacions de factures.
· Tramitar el Padró d'Habitants municipal: realitzar altes, baixes, modificacions, gestió d'errors, xifra oficial, etc. Expedir volants i certificats d'empadronament.
· Tramitar la concessió de llicències d'ús de sepultures del cementiri municipal (registre, cessió de nínxols, altes, baixes, etc.).
· Preparar el padró tributaris d'aigua, brossa i clavegueram i guals: modificacions, domiciliacions, reclamacions i tramitar incidències.
· Actualitzar dades i tramitar documentació a BASE per gestió d'ingressos (rebuts d'aigua, escombraries, guals, clavegueram, etc.)
· Col·laborar en la Comptabilització d'operacions relacionades amb despeses i ingressos.
· Inscriure a les persones interessades a les diferents activitats que organitza l'Ajuntament (cursos, concerts, piscina, pistes de pàdel, dinars, excursions, etc.) , cobrar les quotes i expedir els carnets corresponents.
· Portar el control de la utilització d'equipaments municipals per part de l'Ajuntament, entitats i particulars.
· Elaborar documents de caràcter administratiu amb autonomia.
· Registrar, ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència.
· Mantenir actualitzat el portal de transparència.
· Responsabilitzar-se de dissenyar, mantenir i fer el seguiment de les bases de dades i dels sistemes d'arxiu.
· Proporcionar suport administratiu al personal superior jeràrquic i a altres de l'equip tècnic en l'elaboració i aportació d'informació, recopilació d'antecedents documentals i col·laborant en el seu tractament.
· Utilitzar aplicacions informàtiques.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores tant en les pròpies tasques com en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designada la persona assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

a) La jornada del lloc de treball és l'ordinària a temps complet.

Base 2a. <u>Requisits de les persones aspirants</u>

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant TREBEP), i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FE16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.
Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

d) Haver complert setze anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

e) 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 inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de nivell de suficiència, C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüístics en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.
En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests persones aspirants.
La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.
El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.
Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Bràfim, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58184F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

selecció realitzats per l'Ajuntament de Bràfim de la mateixa oferta pública d'ocupació.

g) Posseir el títol de Graduat en ESO, EGB, FPI o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció.
L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

h) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell superior C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició. Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

i) Tenir la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament de Bràfim i ser titular de la plaça 01.01.03 de personal laboral fix inclosa en el Pla d'Ordenació de Recursos Humans aprovat.

j) Que hagi prestat serveis efectius durant com a mínim dos anys com a personal laboral fix en categories del grup professional al qual pertanyin.

k) Estar en servei actiu.

Base 3a. <u>Presentació de sol·licituds</u>

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud de participació en la qual manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base 2a de la de la convocatòria.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7b6F7455B423FAE02FB16DC58184F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38
SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Bràfim, Plaça de la Vila 1, 43812 Bràfim (https://www.brafim.cat).

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

- Presentació al Registre General de l'Ens:
    - Preferentment les instàncies es presentaran Electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

      Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.
      Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens (Plaça de la Vila, 1. Bràfim), de dilluns a divendres, de 9:00 a 13:30 hores.
      Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

En ambdós casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça ajuntament@brafim.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7B6F7455B423FAE02FB16DC58184F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.
Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.
La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.
La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.
La documentació acreditativa dels mèrits que les persones aspirants vulguin al·legar per a la seva valoració en la fase de concurs s'haurà de presentar amb la sol·licitud.

La condició de ser personal laboral fix de Plantilla de l'Ajuntament de Bràfim titular de la plaça laboral corresponent, i d'haver prestat serveis efectius durant un mínim de 2 anys com a personal laboral fix en categories del grup professional al qual pertanyi, s'acreditaran d'ofici per l'Ajuntament davant el Tribunal, mitjançant aportació a l'Expedient de selecció del certificat corresponent.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Base 4a. <u>Termini de presentació de sol·licituds</u>
El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC.
Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ens o al BOPT abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base 5a. <u>Admissió de les persones aspirants</u>
Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.
Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la quan se'n donarà la publicitat que correspongui.
Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.
La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOPT.
En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.
Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FE16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977 62 00 11, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. <u>Tribunal qualificador</u>
El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.
El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.
El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.
El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: Titular i suplent, un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
VOCAL 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.
VOCAL 2: Titular i suplent: un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titular i suplent).

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència/alcaldia de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.
El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.
La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.
El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.
D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participant en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.
La participació en el Tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.
La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De la sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FE16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38
SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.
En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.
En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.
De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.
En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Base 7a. <u>Desenvolupament del procés selectiu</u>
El període aproximat d'inici de les proves serà el segon semestre del 2025.
El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.
Llevat que el Tribunal qualificador ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.
Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'exclusió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.
En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.
Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.
a) <u>Fase de coneixement de llengües,</u> en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:
1) Llengua catalana
Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:
Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.
La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38
SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència C1 i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició (màxim 20 punts)

Aquesta fase constarà de les següents proves:

Primer exercici: Consisteix en un exercici escrit amb preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comuns).

La puntuació màxima és de 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar la prova i poder continuar en el procés selectiu. Cas que no es superi l'exercici amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

La durada mínima d'aquest exercici és d'1 hora, el tribunal qualificador determinarà la durada màxima.

Segon exercici: Consisteix en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb la segona part del temari (matèries específiques).

Les persones aspirants hauran de respondre per escrit preguntes curtes relacionades amb un supòsit pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i d'acord amb les matèries específiques del temari.

La puntuació màxim és de 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar la prova. Cas que no es superi l'exercici amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

La durada mínima d'aquest exercici és d'1,5 hores, el tribunal qualificador determinarà la durada màxima.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

La qualificació de les proves que no es valoren amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la fase del concurs.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis.

És necessari superar la prova de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

c) Fase de concurs (màxim 8 punts):

Finalitzats els exercicis de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que els han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FE16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

- Experiència laboral (màx. 3 punts):
L'antiguitat en serveis prestats com a personal laboral fix a l'Ajuntament de Bràfim es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.
Els serveis prestats s'acrediten mitjançant certificat emès d'ofici per l'Ajuntament de Bràfim en relació amb el serveis prestats en aquesta administració.
- Formació (màxim 3 punts) relacionada amb les funcions del lloc. Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.
Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament.
En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Activitats formatives:

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.
Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts.
Cursos de 10 a 19 hores: 0,15 punts.
Cursos de 20 a 39 hores: 0,25 punts.
Cursos de 40 a 80 hores: 0,35 punts.
Cursos de 81 hores en endavant: 0,45 punts.
Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 15 anys.

En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà de 9 hores.
En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.
- Per disposar de la Titulació immediatament superior a l'exigida com a requisit i relacionada amb el lloc de treball 1punt.
A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt): Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, segons la distribució següent:

- Certificat de nivell superior de català (nivell C2): 1 punt

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.
Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.
Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 5 dies dies per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FE16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38
SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

presentada al Registre.
Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

Base 8a. Relació de persones aspirants seleccionades i proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre a la presidència/alcaldia de la Corporació, juntament amb la proposta de nomenament de les persones aspirant que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del nombre de places objecte de la convocatòria.
El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.
La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.
En el cas que es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.
Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.
En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.
La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.
Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes de persones aprovades i sense necessitat de previ requeriment.
Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació no podran ser nomenades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència. En aquest cas, la presidència/alcaldia ha de dur a terme el nomenament dels/de les que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.
Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.
Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC38184F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

Base 9a. Incidències

La presidència/alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 10a. Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència/alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58184F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

ANNEX 1.
TEMARI (20 temes)
Matèries Comunes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: el Títol VIII de la Constitució espanyola de 1978. Les Comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia. l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Tema 3. Les hisendes locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 4. El procediment administratiu. Els interessats. L'expedient. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució.

Matèries específiques

Tema 5. La corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.

Tema 6. La província en el règim local espanyol: competències. Organització provincial: competències.

Tema 7. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal. Competències.

Tema 8. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. El Reglament Orgànic Municipal.

Tema 10. El personal al servei de les entitats locals. Classes. Drets i deures. El règim d'incompatibilitats i el règim disciplinari.

Tema 11. Contractes del sector públic: normativa de referència. Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologia de contractes del sector públic. L'expedient de contractació. L'expedient dels contractes menors. La tramitació urgent i d'emergència. Els procediments d'adjudicació.

Tema 12. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost. Les modificacions de crèdit. La tresoreria de les entitats locals. La comptabilitat. El control i la fiscalització.

Tema 13. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. El registre. Els terminis. La nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 14. Recursos administratius. Els recurs contenciós-administratiu.

Tema 15. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica.

Tema 16. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals: normativa de referència i principis generals.

Tema 17. La transparència: subjectes obligats i la transparència en l'activitat pública i en la gestió administrativa. L'accés a la informació pública.

Tema 18. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats: règim de sessions i acords dels òrgans de govern. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

Tema 19. Patrimoni dels ens locals: béns que l'integren. Els serveis públics locals: les formes de gestió.

Tema 20. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

ANNEX _ MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE BRÀFIM

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: **PIH**
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: **Auxiliar administratiu/iva**	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: **Concurs-oposició**	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de ..... on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria: ....
Any convocatòria: ...

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 13-11-2025 | CVE 2025-10371 | Pàg. 14-17 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia simple DNI o NIE
☐ Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació, Formació professional i Esports per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
☐ Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
☐ Altres requisits exigits a les bases *(*si n'hi ha*)*.....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut):

☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es corresponent/s mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58164F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El/la Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de Bràfim
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. En cas de requerir-se documentació que es pugui consultar en qualsevol base de dades s'haurà d'incloure: D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

INFORMACIO SOBRE PROTECCIO DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament de Bràfim Adreça: Plaça de la Vila, 1. 43812. Bràfim Telèfon: 977 62 00 11 Adreça electrònica: ajuntament@brafim.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de Bràfim està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58184F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56

	qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Bràfim. Pl. De la Vila, 1. 43812. Bràfim. 97762 00 11. ajuntament@brafim.cat
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: **Codi TAAD 016** Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. **Codi TAAD 082** Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. **Codi TAAD 083** Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. **Codi TAAD 084** Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. **Codi TAAD 137** Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. **Codi TAAD 977** Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys. **Codi TAAD 1014** Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

Bràfim, a data de la signatura electrònica.

L'alcalde
Xavier Rius Garcia

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Bràfim. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 99F7D6F7455B423FAE02FB16DC58184F i data d'emissió 12/11/2025 a les 11:38:38

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Xavier Rius Garcia - DNI ** (SIG) el dia 12/11/2025 a les 11:37:56