CVE-DOGC-A-26299070-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE BELLPUIG

Anunci sobre les bases i la convocatòria del procés de selecció d'una plaça d'encarregat/ada de brigada

Mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. DEC-0249-2023, de data 2 de novembre de 2023, es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2023, en la qual s'inclou el lloc de treball d'Encarregat/da/da de la Brigada per a la seva provisió mitjançant promoció interna. L'esmentada oferta va ser publicada al BOP de Lleida núm. 213, de 6 de novembre de 2023, i al DOGC núm. 9037, de 9 de novembre de 2023.

Per Decret de l'alcaldia núm. DEC-2026-0266 de data 24 d'octubre de 2026, s'ha aprovat la convocatòria i les Bases pel sistema de concurs que han de regir el procés de selecció, mitjançant promoció interna del lloc de treball d'Encarregat/da de Brigada, en règim de personal laboral fix, escala administració especial, grup C, subgrup C1, quin contingut és el següent:

Primer. Aprovar la convocatòria i les Bases que han de regir el procés de selecció i provisió per concurs de mèrits, mitjançant promoció interna del lloc de treball d'Encarregat/da de Brigada, en règim de personal laboral fix, escala administració especial, equivalent al grup C, subgrup C1.

Segon. Publicar el text íntegre de les bases, que han de regir el procés selectiu en el Butlletí Oficial de la província, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica de l'Ajuntament, i al tauler electrònic municipal.

Tercer. Disposar que el termini per la presentació de les sol·licituds per prendre part en la convocatòria sigui de vint dies naturals a comptar des del dia següent a la darrera publicació d'aquest anunci.

L'anterior convocatòria es regirà per les bases què es transcriuen a continuació:

BASES REGULADORES I APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT/DA DE BRIGADA, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, EQUIVALENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA I PROVISIÓ PER CONCURS DE MÈRITS A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen com a objecte la selecció, pel sistema de concurs, mitjançant la promoció interna, per a la provisió en plantilla laboral d'un lloc de treball d'Encarregat/da de Brigada, equivalent al grup C1.

La participació en el concurs per part del personal de l'Ajuntament de Bellpuig que reuneixi els requisits exigits a la convocatòria i el ordre de puntuació seran determinants del dret a l'accés amb caràcter i relació estatutària laboral.

Aquest procés de selecció es duu a terme en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, vinculada al lloc de treball següent:

CVE-DOGC-A-26299070-2026

Denominació	Encarregat/da de Brigada
Règim jurídic	Laboral
Escala	Administració especial
Subescala	Serveis especials
Grup de classificació	C
Subgrup	C1
Nivell de complement de destí	18
Nombre de vacants	1
Codi de lloc de treball	018
Sistema de selecció	Concurs
Jornada de treball	Jornada completa ordinària

2. Funcions del lloc de treball

Totes les pròpies de l'administració especial i el grup C1, especialment les assenyalades a la RLT, sense que tinguin caràcter limitatiu, que es consideren enunciatives i no tancades, seran les següents:

- Coordinar, realitzar planificació estratègica i supervisar els treballs i serveis a prestar per la brigada en les instal·lacions i infraestructures municipals i a la via pública.

- Informar sobre l'execució dels treballs assignats a el/la tècnic/a de l'àmbit (o al/la superior jeràrquic/a que correspongui), col·laborant en l'organització del servei així com en la gestió del personal de la brigada (vacances, seguiment d'incidències, propostes de dotació i necessitats de la plantilla, selecció de personal, etc.).

- Organitzar i supervisar el personal al seu càrrec i les seves activitats, establint una adequada distribució de les càrregues de treball.

- Gestionar i vehicular les queixes i suggeriments relacionades amb la via pública i/o els subministraments públics.

- Analitzar les demandes dels treballs destinats a la brigada per tal de determinar la necessitat de materials i temps de durada dels treballs.

- Executar directament les tasques operatives de nivell superior o com a suport al funcionament de la unitat.

- Donar instruccions als oficials, establint una adequada distribució de la càrrega de treball entre els seus components.

- Inspeccionar l'estat general i dirigir la reparació de la via pública.

- Realitzar propostes de despesa de materials i eines per a la brigada, fer-ne la compra d'acord amb el seu cap i portar el control econòmic de la compra.

- Dur a terme tasques de supervisió de serveis externalitzats o contractats externament, d'acord a les instruccions del seu superior, quan li sigui encomanat.

- Organitzar el muntatge i desmuntatage d'infraestructures diverses per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.

I, en general:

CVE-DOGC-A-26299070-2026

- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals,

d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de l'Ajuntament.

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.

- 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.

- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits dels aspirants

Per a ser admesos en el procés de selecció, els aspirants han de complir amb els següents requisits, el compliment dels quals s'ha de produir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o 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 treballadors, conforme l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Edat: Haver complert 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat de jubilació màxima forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Titulació: Estar en possessió de la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup C1, d'acord amb el previst en el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sent la titulació de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent.

Els/Les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol o del certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als/a les aspirants que hagin obtingut la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.

d) Ser personal Laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Bellpuig.

e) Tenir acreditada una experiència mínima de dos anys en l'exercici de les funcions d'Encarregat/da/da de Brigada dins l'Ajuntament, mitjançant assignació temporal de funcions o adscripció temporal al lloc de treball corresponent, degudament formalitzada per l'òrgan competent.

f) Català: Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements 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 Secretaria de Política Lingüística. 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.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, es valoraran a partir de la realització d'una prova específica de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova específica de llengua catalana

Els/les interessats/des que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar coneixement del castellà

CVE-DOGC-A-26299070-2026

nivell C2, d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 31 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de 6 de novembre. En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

g) Coneixements informàtics: Acreditar el nivell mitjà d'ACTIC. Cas que no es disposi del certificat es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.

h) Formació complementària: caldrà acreditar dues formacions de les establertes a la RLT per a la provisió del lloc de treball. En cas que la plaça abasti diferents àmbits, les dues formacions acreditades hauran de correspondre a àmbits diferents:

- Coordinació d'equips de treball

- Organització del treball

- Coneixements generals de les especialitats i oficis que integren la brigada

- Prevenció de riscos laborals

i) Habilitació: No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

j) Capacitat funcional: No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

k) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord amb el que determina l'article 13, apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.

Tots aquests requisits, s'han de continuar complint fins a la data del seu nomenament.

4. Presentació de sol·licituds i documentació

4.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde i es presentaran per la seu electrònica, a l'apartat de tràmits de l'Ajuntament de Bellpuig, presentació de documents per a RRHH.

Seu electrònica - Catàleg de tràmits

4.2 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable, Annex 1, de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

Fotocopia del DNI, NIE o passaport en vigor

Currículum professional.

Fotocòpia de la titulació o certificat de la titulació requerida o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

CVE-DOGC-A-26299070-2026

Informe de la vida laboral actualitzat.

Fotocòpia del certificat acreditatiu dels coneixements de català en el nivell exigit en aquesta convocatòria.

Fotocòpia del nivell mitja d'ACTIC

Certificat de trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament de Bellpuig, com a personal laboral fix, amb una antiguitat mínima de dos anys.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el nivell i documentació exigits en aquestes bases, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça en qüestió.

Document justificatiu de pagament dels drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Bellpuig, d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 56, reguladora de la taxa pels drets d'examen. S'haurà de satisfer en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació, abans de la finalització del termini establert. La falta de pagament o el pagament parcial de la mateixa comportarà l'exclusió dels participants que no l'hagin satisfet a temps i forma**.** La taxa de drets d'examen que es fixa per promoció interna és de 5€.

Forma d'ingrés: transferència a l'entitat financera mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de Bellpuig de CaixaBank, S.A. de referència amb codi IBAN: ES92 2100 0523 2202 0000 4802.

Cal fer constar les següents dades:

- Concepte: Promoció interna

- Nom complert i NIF de l'aspirant

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

4.3 Les Bases i la Convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El termini de presentació de sol·licituds serà vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació. La presentació de sol·licituds fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.4 Relació de mèrits, Annex 2, amb la informació següent:

Dades personals i de contacte.

Dades de la plaça a la qual s'opta.

Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.

Titulacions acadèmiques

Cursos, seminaris i/o jornades, directament relacionats amb el lloc a cobrir, amb indicació del nombre d'hores lectives.

Formació complementària.

4.5 Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant la documentació que s'acrediti en el moment de la presentació de la sol·licitud amb les següents especificacions:

a) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. No serà necessari presentar la certificació en cas que els serveis prestats siguin a la pròpia Corporació convocant. També caldrà presentar l'informe de vida laboral expedit per la TGSS.

b) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball i certificat d'empresa que indiqui els serveis prestats , categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del

CVE-DOGC-A-26299070-2026

termini de presentació de sol·licituds.

c) Cursos, seminaris i/o jornades i la formació complementària, s'acreditaran mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pels centres, oficials o homologats, en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu, l'assistència i l'aprofitament, si escau.

4.6 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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, i autoritza a l'Ajuntament de Bellpuig a verificar les dades a d'altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

4.7 El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud.

5. Admissió de sol·licituds

5.1 Finalitzat el termini de presentació d'instàncies en el termini màxim d'un mes es dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la llista d'admissions i exclusions, i es publicarà en la seu electrònica municipal. Els aspirants sortiran identificats amb el nom i cognom i els quatre dígits que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del número nacional d'identitat, els dígits no seleccionats es substituiran per un asterisc en cada posició, seguint el criteri de l'Agència de Protecció de Dades de Catalunya(Apdcat), juntament amb les altres agències de protecció de dades de l'Estat.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana i les proves d'avaluació dels coneixements del nivell mitja d'ACTIC, els motius d'exclusió, i la composició del Tribunal de selecció. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de l'avaluació del concurs.

5.2 Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.3 Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.4 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini de 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva d'admissions i exclusions declarant, si s'escau, el desistiment de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions, o si se'n presenten, aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidats admesos i exclosos no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, l'hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com a funcionari de carrera, d'acord amb la base desena.

5.7 Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i de la resta de normativa d'aplicació,

CVE-DOGC-A-26299070-2026

donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.8 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. Tribunal qualificador

6.1 El tribunal qualificador dels procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

6.2 El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/àries interins/ines i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

6.3. La composició del tribunal estarà format per:

- Presidència:Personal funcionar/ària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Bellpuig

- Vocal:Personal proposat per l'Escola d'administració Pública

- Vocal: Personal proposat per l'Ajuntament de Bellpuig

- Secretari: Personal proposat per l'Ajuntament de Bellpuig, sense veu ni vot.

6.4. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que podrà emetre les valoracions que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi.

6.5. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants les poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.6. El tribunal qualificador no podrà constituir-se, ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, ja siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent el vot de qualitat del/de la president/a, en cas d'empat.

6.7. El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.8. El Tribunal qualificador es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

El Tribunal qualificador ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes respecte de les bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovats, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal qualificador pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal qualificador també podrà dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat.

En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

CVE-DOGC-A-26299070-2026

6.9. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal qualificador s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7. Procés de selecció

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs, es dividirà en les següents fases:

Primera Fase proves de coneixement de llengües

Segona Fase proves de coneixements informàtics

Tercera Fase concurs

7.1 Primera fase: Proves de coneixement de llengües (catalana i castellana)

a) Coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori. Els/les candidats/es que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte/a o no apte/a.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement de llengua catalana:

Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

b) Coneixements de llengua castellana, si s'escau, de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell avançat (C2) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:

Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la base segona. e) a l'estat espanyol.

Diploma de mestratge (C2) de llengua castellana que estableix el reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell C2 o superior.

Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

7.2 Segona Fase : Proves de coneixements informàtics

Prova d'avaluació de coneixements informàtics de nivell mitjà d'ACTIC.

El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en informàtica o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

CVE-DOGC-A-26299070-2026

7.3 Tercera Fase de concurs, puntuació màxima 8 punts

Consistirà en valorar condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que figurin en el currículum presentat, junt amb la sol·licitud no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La puntuació obtinguda per superar el concurs haurà de ser superior a 4 punts.

7.3.1 Experiència professional, màxim de 4 punts

a) Experiència professional desenvolupant funcions equivalents a les de la plaça a cobrir a l'Ajuntament de Bellpuig, 0,10 punts/mes treballat.

b) Experiència professional desenvolupant funcions equivalents a les de la plaça a cobrir en altres administracions públiques, 0,05 punts/mes treballat.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública, aquells prestats mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal podrà valorar aquest mèrit.

La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que la jornada de treball sigui inferior s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

En cap cas es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En tot cas, el tribunal pot valorar els mèrits al·legats, si de la documentació aportada, pot arribar a tenir coneixement dels elements necessaris per dur-la a terme.

7.3.2 Formació, puntuació màxima 4 punts

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries impartides i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

a) Formació especialitzada, màxim 1 punts

Cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc a cobrir, realitzats durant els últims quinze anys, segons el següent barem:

Per cada curs de 10 a 30 hores 0,10 punts.

Per cada curs de 31 a 60 hores 0,15 punts.

Per cada curs de més de 60 hores 0,20 punts.

CVE-DOGC-A-26299070-2026

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

b) Formació complementària, que no s'hagi valorat com a requisit, màxim 3 punts

- Coordinació d'equips de treball, 1,5 punts

- Organització del treball, 1,5 punts

- Coneixements generals de les especialitats i oficis que integren la brigada, 1,5 punts

- Prevenció de riscos laborals, 1,5 punts

7.3.3 Entrevista, màxim 1 punt

El tribunal convocarà, en cas d'empat, una entrevista personal amb els aspirants per tal d'avaluar l'adequació del seu nivell de formació i al seva capacitat per al desenvolupament del lloc de treball a ocupar. Aquesta entrevista puntuarà de 0 a 1 punts i servirà per desempatar la convocatòria.

8. Procés selectiu

8.1 El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admissions i exclusions, on s'especificarà la data, hora i lloc de l'inici de les diferents fases del procés de selecció.

8.2 Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a realitzar l'entrevista en cas d'empat. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin a l'entrevista el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

8.3 A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer a l'entrevista amb el DNI.

8.4 El procés selectiu serà pel sistema de concurs i constarà de les següents fases diferenciades:

7.1. Coneixement de llengües	**Descripció**	**Puntuació màxima** **Apte / No apte**
Llengua catalana		Apte / No apte
Llengua castellana		Apte / No apte
7.2. Coneixements Informàtics	**Descripció**	**Puntuació màxima** **Apte / No apte**
Avaluació	Coneixements informàtics nivell mitja ACTIC	Apte / No apte
7.3. Fase concurs	**Puntuació màxima 8 punts**	
7.3.1 Experiència professional	**Descripció**	**Puntuació màxima 4 punts**
Serveis prestats a l'administració pública	Funcions equivalents a les de la plaça a cobrir en	0,10 punts/mes

CVE-DOGC-A-26299070-2026

	l'administració de l'Ajuntament de Bellpuig.	treballat
	Funcions equivalents a les de la plaça a cobrir en altres administracions públiques.	0,05 punts/mes treballat
7.3.2 Formació	**Descripció**	**Puntuació 4 punts**
Especialitzada directament relacionats amb la plaça i lloc de cobertura	De 10 a 30 hores: 0,10 punts De 31 a 60 hores: 0,15 punts Més de 60 hores: 0,20 punts	Màxim 1 punts
Formació complementària, no valorada com a requisit, 1,5 punts per formació	- Coordinació d'equips de treball - Organització del treball - Coneixements generals de les especialitats i oficis que integren la brigada - Prevenció de riscos laborals	Màxim 3 punts
7.3.3 Entrevista	**Descripció**	**Puntuació màxima** **1 punts**
Entrevista en cas d'empat	Avaluació nivell de formació i capacitat per al desenvolupament del lloc de treball	0 a 1 punts
Puntuació total procés selectiu (Per superar el procés caldrà obtenir una puntuació mínima de 4 punts)	9 punts	

9. Relació d'aprovats i resolució convocatòria

9.1 El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les valoracions dels apartats del concurs, els resultats globals i la llista definitiva de persones que hagin superat la fase de concurs s'exposarà al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament, classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria, si cap de les persones aspirants han superat el concurs i elevarà a l'Alcaldia, la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

9.2 L'Alcaldia, en el termini màxim de quinze dies hàbils, dictarà resolució adscrivint al candidat al lloc de treball. La manca d'incorporació de l'aspirant al lloc de treball en el termini màxim d'un mes comportarà la pèrdua del mateix llevat de força major.

9.3 Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés d'un número superior d'aprovats al de places convocades.

10. Protecció de dades personals

CVE-DOGC-A-26299070-2026

D'acord amb la normativa de protecció de dades vigent, les dades de caràcter personal facilitades pels/per les aspirants en emplenar la seva sol·licitud, així com les contingudes en la documentació que s'adjuntin, per participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pels Serveis municipals. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Bellpuig, carrer Homenatge a la Vellesa, 6 de Bellpuig, 25250 Bellpuig (ajuntament@bellpuig.cat).

11. Incidències i impugnacions

11.1 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, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

11.2 Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.3 Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

11.4 Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases.

12. Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini:

· Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

· 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.

· 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.

· Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

· Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

· Decret Legislatiu1/1997, 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.

· Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

· Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

· 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.

· Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.

· Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.

· Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.

· Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions públiques de Catalunya.

CVE-DOGC-A-26299070-2026

· Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

· Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

· Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació

ANNEX 1. SOL·LICITUD

(Vegeu la imatge al final del document)

02 BASES ANNEX1.pdf

ANNEX 2. RELACIÓ DE MÈRITS

(Vegeu la imatge al final del document)

03 BASES ANNEX 2.pdf

Bellpuig, 27 d'octubre de 2026

Jordi Estiarte Berenguer

Alcalde

(26.299.070)

CVE-DOGC-A-26299070-2026

Ajuntament de Bellpuig

ANNEX 1

SOL·LICITUD

Selecció i provisió del lloc: BASES REGULADORES I APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT/DA DE BRIGADA, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, EQUIVALENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA I PROVISIÓ PER CONCURS DE MÈRITS A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG

Cal omplir tots els camps

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

SOL·LICITO

Ser admès en el procés de selecció per participar en la convocatòria d'Administratiu, escala administració general.

Per tal de donar compliment a la clàusula quarta: Presentació de sol·licituds i documentació: en el punt 4 de les Bases del present procés, DECLARO, sota la meva responsabilitat:

- Acceptar les bases íntegrament de participació i complir els requisits del procés de selecció de referència anterior, segons es recull en les seves Bases.

-No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.

- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Bellpuig, de de

Signatura

Homenatge a la Vellesa, 6 25250 Bellpuig Tel.973 320 408 www.bellpuig.cat

CVE-DOGC-A-26299070-2026

Ajuntament de Bellpuig

ANNEX 2
Relació de Mèrits

DECLARACIÓ RESPONSABLE DELS MÈRITS AL·LEGATS EN RELACIÓ A LA FASE DE CONCURS DEL SEGÜENT PROCÉS SELECTIU:
(Només es valoraran els mèrits perfeccionats (acabats i certificats) abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds).

Selecció i provisió del lloc: BASES REGULADORES I APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT/DA DE BRIGADA, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, EQUIVALENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA I PROVISIÓ PER CONCURS DE MÈRITS A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG
Dades personals de la persona aspirant: Nom i Cognom: DNI: Adreça: Telèfon: Adreça electrònica:

Experiència professional, màxim 4 punts

7.3.1 Experiència professional	Descripció	Puntuació màxima 4 punts
Serveis prestats a l'administració pública	- Funcions equivalents a les de la plaça a cobrir en l'administració de l'Ajuntament de Bellpuig.	- 0,10 punts mes treballat
	- Funcions equivalents a les de la plaça a cobrir en altres administracions públiques.	- 0,05 punts/mes treballat

Serveis Administració local	Data inici	Data fi	núm. mesos treballats	%jornada	Punts

Formació , màxim 4 punts

7.3.2 Formació	Descripció	Puntuació màxima 4 punts
Directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc a cobrir	- De 10 a 30 hores: 0,10 punts - De 31 a 60 hores: 0,15 punts - Més de 60 hores: 0,20 punts	- Màxim 1,0 punts
Formació complementària, no valorada com a requisit, 1,5 punts per formació	- Coordinació d'equips de treball - Organització del treball - Coneixements generals de les especialitats i oficis que integren la brigada	- Màxim 3punts

ISSN 1988-298X https://www.gencat.cat/dogc DL B 38014-2007

CVE-DOGC-A-26299070-2026

Ajuntament de Bellpuig

	- Prevenció de riscos laborals	

Directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc a cobrir	**Hores**	**Punts**

Formació complementària	**Punts**

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes, i que soc coneixedor/a que la inexactitud o falsedat o omissió de les dades declarades, o documents que l'acompanyen, pot comportar deixar sense efecte el tràmit corresponent i exigències de les responsabilitats previstes a la legislació vigent.
- Que no estic inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.
- Que tinc la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estic separat del servei de cap Administració pública ni inhabilitat per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

AUTORITZO

• A l'Ajuntament de Bellpuig a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

Bellpuig, de de

Signatura

Homenatge a la Vellesa, 6 25250 Bellpuig Tel.973 320 408 www.bellpuig.cat