

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

ANUNCI sobre aprovació de les bases generals dels processos selectius per a la cobertura de les places i llocs de treball de personal funcionari i laboral.

La Junta de Govern Local d'Olesa de Montserrat, en sessió extraordinària-urgent, celebrada el dia 5 de febrer de 2019, aprovà, entre d'altres, les Bases generals reguladores dels processos selectius ordinaris, per a la cobertura de les places i llocs de treball de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Es procedeix a la seva publicació als efectes del seu coneixement.

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DE LES PLACES I LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

Primera. Objecte

Aquestes bases regularan els processos selectius ordinaris convocats per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i la seva vigència es mantindrà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació. El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixin expressament cada convocatòria i es publiquin en els diaris oficials adients. A aquestes bases els seran d'aplicació la normativa vigent en la matèria.

Segona. - Places a seleccionar

La distribució de les places ofertades per àrees i llocs de treball és la que s'assenyali, en cada moment, en les corresponents bases específiques per a cada procés selectiu.

Tercera- Funcions

Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral que se seleccioni seran les detallades en els respectius llocs de treball previstos en la relació de llocs de treball vigent en cada moment i/o les definides en les corresponents bases específiques, d'acord amb l'assignació del lloc de treball corresponent.

Quarta.- Requisits generals de participació

Per tal de ser admès als procediments selectius l'aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen en les bases específiques de cada procés en concret, ha de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

1) Nacionalitat: ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableixi la normativa vigent. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

CVE-DOGC-A-19050084-2019

2) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o l'edat mínima i màxima establerta en les corresponents bases específiques.

3) Capacitat funcional: no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament normal de les corresponents funcions. La acreditació de l'aptitud funcional, llevat que les bases específiques estableixin un altre sistema, s'efectuarà mitjançant l'aportació d'un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir,

4) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

5) Titulació: estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les corresponents bases específiques. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

6) Llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establert a les corresponents bases específiques i 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.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

7) Llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada lloc en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup B: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

8) Qualsevol altre requisit establert en les corresponents bases específiques que tingui relació objectiva i proporcionada amb les funcions i les tasques a desenvolupar.

Cinquena.- Presentació d'instàncies i justificació dels mèrits al·legats

5.1 Els aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

5.2. Els aspirants podran també presentar-se per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16. 4. b), c), d) i e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de presentar la instància per correu ordinari (no missatgeria), els aspirants hauran de comunicar al Departament de Recursos Humans, abans de finalitzar el termini, la presentació de la instància a l'oficina de Correus, mitjançant un correu electrònic a l'adreça electrònica processosselectius@olesademontserrat.cat en què s'identifiqui l'aspirant i el procediment de selecció al que es concorre i el numero de certificat de la remesa. Serà vàlid el correu electrònic si existeix constància de la transmissió i recepció, de les seves dades i s'identifica fidedignament al remitent i al destinatari.

No obstant, transcorreguts 3 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagués rebut la instància, no serà admesa en cap cas.

El contingut del correu electrònic s'ajustarà al model següent:

"Nom de l'aspirant: (...)

Procediment de selecció : (...)

Presentada la instància el dia: (...)

Entitat de presentació:(...)

Certificat número: (...)"

5.3 Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

a). Declaració responsable conforme es reuneixen tots els requisits previstos a les corresponents bases específiques.

b). Drets d'examen:

1) La taxa vindrà determinada en les bases específiques corresponents, d'acord amb el que marqui en cada moment l'Ordenança fiscal corresponent segons el grup al qual pertanyi el lloc de treball en qüestió,

2) Pels aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment en el Registre General de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, en el moment de presentar-les se'ls facilitarà un document de liquidació de la taxa amb el que hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix. La manca d'aquesta documentació determinarà l'exclusió de l'aspirant.

3) Pels aspirants que optin per presentar les sol·licituds per altres mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent, hauran d'indicar expressament una direcció de correu electrònic en la seva instància, als efectes de poder notificar-los el corresponent document de liquidació de la taxa. La manca d'aquesta documentació determinarà l'exclusió de l'aspirant.

5.4 Els aspirants discapacitats han de fer constar a la instància aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

5.5 Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat de qualsevol canvi de les mateixes.

5.6 Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud, l'incompliment dels requisits formals del formulari adequat normalitzat per l'Ajuntament, la manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa i l'incompliment de l'establert en l'apartat 2 d'aquesta base.

5.7 Si alguna de les instàncies tingués algun defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat, perquè en el termini màxim de deu dies esmeni la falta, de conformitat amb l'establert a la normativa vigent. En cas contrari, aquest termini no serà d'aplicació.

5.8 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al

CVE-DOGC-A-19050084-2019

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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals ho hauran d'assenyalar expressament en la casella corresponent existent a l'efecte en el formulari.

5.9 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment per tal que l'òrgan convocant consulti d'ofici les seves titulacions reglades i altre documentació, al·legada.

5.10 El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent de cada procés específic al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Sisena. - Admissió dels aspirants

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en el qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es, que es farà pública al DOGC, quan sigui procedent, i serà exposada a la Web municipal i al Tauler d'anuncis de la Corporació.

Aquesta resolució i durant tot el procediment contindrà i s'indicarà el nombre de registre de la instància dels/les aspirants admesos/es i exclusos/es als efectes de la seva identificació i de garantir la protecció de dades, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció. No obstant això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveu la normativa vigent.

6.2 Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, si s'escau.

6.3 La llista provisional d'aspirants admesos i exclusos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual s'exposarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.

6.4 La resta d'anuncis es farà al Tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen.

6.5 Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades, l'Ajuntament podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclusos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

6.7 Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

Setena. - Tribunals qualificadors

7.1 Els Tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres ni superior a cinc, 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 igual o superior a l'exigida als aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no poden tenir aquesta condició en representació o per compte de ningú. El personal d'elecció o de designació política, funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.2 La composició del Tribunal dels processos selectius per a la cobertura de places o llocs de treball per funcionaris o personal laboral s'ajustarà a l'establert en la normativa d'aplicació, i estarà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un empleat de la corporació.

CVE-DOGC-A-19050084-2019

-Vocalies: ho seran empleats de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del Tribunal, que tindrà veu i vot.

7.3 La designació dels membres del Tribunal de selecció inclourà la dels respectius suplents.

7.4 Com a membre dels Tribunals, amb veu però sense vot, podrà assistir un observador designat a proposta dels representats legals dels empleats, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

7.5 L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal de selecció s'han d'ajustar al que preveu la normativa vigent.

7.6 El Tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre el que es trobaran el President/a i el Secretari/a.

7.7 Les decisions del Tribunal de selecció s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actui com a President/a.

7.8 El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar el nivell de coneixement de català exigint per a la plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

7.9 El Tribunal de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procés selectiu corresponent. El Tribunal podrà delegar en un número de membres no inferior a dos, per tal que estiguin presents en la realització d'aquelles proves que es duguin a terme en un lloc diferent al que es constitueixi i actui.

7.10 Els membres dels Tribunals de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

7.11 Les indemnitzacions per assistència dels membres dels de selecció s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. Els membres pertanyents a la Corporació no meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

Vuitena. - Procediment de selecció

8.1 El sistema de selecció de cada lloc serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria. Ara bé, preferentment el sistema de selecció serà el de concurs oposició i les bases específiques determinaran, si s'escau, les proves, mèrits, cursos de formació i la fase de prova i/o període de pràctiques.

8.2 El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base 6.1 i es realitzaran les proves següents a continuació de la primera, dins el mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincidís amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançant anunci inserit en el tauler municipal d'anuncis, web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants les coneixen. Aquest avís es farà, com a mínim, amb dos dies d'antelació al començament de l'exercici.

8.3 Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú. La identificació dels aspirants serà sempre amb el DNI encriptat i el número de registre de la instància de participació als efectes de garantir al seu anonim i la imparcialitat del Tribunal

CVE-DOGC-A-19050084-2019

durant tot el procediment selectiu.

8.4 Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, els aspirants iniciaran la prova d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de les instàncies, de menor a major.

8.5 Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, no podran signar cap fulla d'exàmens, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falt

8.6 En les proves selectives que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs –que no tindrà caràcter eliminatori- serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no serà aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Alhora, la valoració dels mèrits dels/de les aspirants sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

Novena.- Desenvolupament del procés selectiu: Fase d'oposició

9.1 Aquesta fase consistirà en la realització de diverses proves per avaluar el nivell de coneixements teòrics i pràctics dels aspirants, d'acord amb el procediment establert a les corresponents bases específiques, i entre les quals hi podrà haver de caràcter teòric sobre coneixements generals i específics del temari, de caràcter pràctic, entrevistes personals i proves psicotècniques.

9.2 Les proves són eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts cadascuna, sempre que les corresponents bases específiques no determinin una puntuació diferent. La persona aspirant que no obtingui un mínim del 50 % dels punts establerts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminada. Igualment, quedaran eliminats els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en l'exercici de coneixements de la llengua catalana, i de castellana, si s'escau o en la prova psicotècnica, quan s'estableixi el seu caràcter eliminatori.

9.3 La puntuació de les proves no tabulades aritmèticament s'obtindrà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal present. Cadascun dels membres del Tribunal en farà una valoració de 0 a 10 punts, tret que expressament es prevegi una altra puntuació. Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats pel Tribunal per a cada supòsit.

9.4 Les qualificacions de cada exercici es faran públiques pel Tribunal el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis, web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants les coneixen.

9.5 El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

Desena.- Desenvolupament del procés selectiu: Fase de concurs

10.1 La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment, en el seu cas, pels/per les aspirants fins a la data de presentació de les instàncies, d'acord amb el barem que s'indiqui en les bases específiques. La valoració d'aquests mèrits o nivells d'experiència no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la quarta part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició.

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

10.2 Els aspirants que superin la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats al tauler d'anuncis de la pàgina web corporativa, la següent documentació:

a) El full de càlcul amb l'autovaloració dels mèrits, que s'adreçaran a l'adreça de correu processosselectius@olesademontserrat.cat. El full de l'autovaloració dels mèrits es trobarà a l'enllaç que s'habiliti en cada convocatòria de forma telemàtica i en format paper en el Registre General de l'Ajuntament.

b) Els originals o les còpies compulsades de les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de valoració de mèrits, que s'hauran de presentar mitjançant instància, en el Registre

CVE-DOGC-A-19050084-2019

General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

10.3 Els mèrits exigits en la fase de concurs de cada convocatòria es justificaran de la manera següent:

a). Els documents presentats han de ser originals o fotocòpia compulsada requisit sense el qual no tenen valor probatori sempre que no s'hagi donat el consentiment per tal que l'òrgan convocant consulti d'ofici les seves titulacions reglades i altre documentació, al·legades mitjançant els serveis d'interoperabilitat de Via Oberta, si escau.

b). La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan 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, 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.

c). La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, es farà a través de l'aportació de l'original o còpia compulsada del contracte laboral i/o de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

d). Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen vàlidesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva vàlidesa acadèmica. Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

e). Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del Tribunal tinguin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball.

10.4 El Tribunal desestimarà, si escau, les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

10.5 El Tribunal podrà recaptar formalment dels interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

Onzena.- Qualificació definitiva

11.1 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

11.2 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Dotzena.- Llista d'aprovat i proposta de contractació o nomenament

12.1 Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà els resultats inicials per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis i a la pàgina Web de l'Ajuntament, per tal que, si fos escaient, facin les proves mèdica i/o psicotècnica els primers aspirants, en nombre igual al de places a cobrir. El Tribunal remetrà aquesta relació al/la President/a de la Corporació per a que, un cop superades les proves mèdica i/o psicotècnica, realitzi els corresponents nomenaments o contractacions dels primers aspirants, en nombre igual al de places a cobrir. En cas que algun d'aquests aspirants no superés les esmentades proves, es designarà el següent aspirant de la llista d'aprovat per a superar-les.

12.2 Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el Tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament o contractació.

CVE-DOGC-A-19050084-2019

12.3 Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, es designarà el següent aspirant de la llista d'aprovat, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

12.4 De conformitat amb el que preveu l'article 83 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, els qui, un cop superats tots els requisits del procés selectiu, quedin dins del 10% adicional, restaran en expectativa de nomenament o contractació i seran nomenats funcionaris de carrera o personal laboral fix quan hi hagi vacant.

Els/es opositors/es no seleccionats que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu, podran ser tinguts en consideració per a la contractació de personal temporal o nomenaments d'interinitat, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors o funcionaris propis de l'Ajuntament.

Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball. L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés. A igual puntuació es tindrà en compte l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.

Tretzena. - Presentació de documents

13.1 En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans, sempre que no s'hagi donat el consentiment per tal que l'òrgan convocant consulti d'ofici les seves titulacions reglades i altre documentació, al·legades mitjançant els serveis d'interoperabilitat de Via Oberta, si escau, els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base quarta, que són els següents:

- a). DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b). Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
- c). Fotocòpia confrontada del títol exigít per prendre part en la corresponent convocatòria o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- d). Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e). Certificat mèdic oficial, ajustat a l'establert a les corresponents bases, acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Els aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuít, dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al 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.
- f). Declaració jurada o promesa de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà 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 de Catalunya.
- g). Un currículum vitae de l'aspirant.

CVE-DOGC-A-19050084-2019

h). Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana segons el nivell del perfil lingüístic exigít i, si s'escau, fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola

i). Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multi professional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat/ada i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria.

13.2 Les bases específiques preveuran si és necessària la presentació d'altra documentació addicional a l'especificada anteriorment.

13.3 Els aspirants que tinguin la condició d'empleats públics restaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

13.4 Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats/contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, el President/a de la Corporació durà a terme el nomenament/contractació dels què havent superat el procés selectiu, tinguin cabuda al nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació i figurin al següent lloc al corresponent al nomenament/contractació anul·lat.

Catorzena. - Nomenament / Formalització de contracte

14.1 A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'alcalde/ssa resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats. El contracte laboral que se subscriurà continuarà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari serà com a funcionari en pràctiques, de carrera o interí, segons escaigui. En aquesta resolució l'alcalde/ssa procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants i indicarà les funcions concretes que s'assignen a cada persona, que seran les detallades en els respectius llocs de treball previstos en la relació de llocs de treball vigent en cada moment les quals, no obstant això, podran ser modificades, substituïdes, revocades o alternades amb altres, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

14.2 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries han de fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat, davant el/la secretari/a de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14.3 Els/es opositors/es no seleccionats que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu, podran ser tinguts en consideració per a la contractació de personal temporal o nomenaments d'interinitat, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors o funcionaris propis de l'Ajuntament.

Quinzena. - Període de pràctiques

15.1 La durada del període de pràctiques/prova serà el que s'assenyala a continuació, i es realitzarà sota la supervisió del Cap de Recursos Humans i del Cap del departament o el Cap d'Àrea on sigui destinat l'aspirant nomenat/contractat, que emetran dos informes independents per la seva valoració.

- a) Subgrup A: 6 mesos
- b) Grup B: 6 mesos
- c) Llocs de comandament: 6 mesos
- d) Subgrup C1: 2 mesos
- e) Subgrup C2: 2 mesos
- f) Agrupacions professionals: 2 mesos

CVE-DOGC-A-19050084-2019

15.2 Qui no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionaris o personal laboral.

Setzena.- Cursos selectius

16.1 Quant les bases específiques de la convocatòria estableixin la superació d'un curs selectiu com una part més de la selecció, l'alcalde/ssa nomenarà l'aspirant proposat funcionari en pràctiques durant el desenvolupament de l'esmentat curs.

16.2 L'aspirant proposat pel Tribunal s'haurà d'incorporar al curs selectiu corresponent en la data que se li indiqui per part de l'Ajuntament. En el cas que no s'incorpori al curs o que no el superi d'acord amb el procediment de qualificació previst a la convocatòria perdrà tots els drets a ser nomenat personal funcionari de carrera o personal laboral fix, mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu, cridant a realitzar l'esmentat curs, si s'escau, el següent o següents, seguint l'ordre de persones aprovades en el procés de selecció i que restaven en borsa de treball.

16.3 Durant el desenvolupament del curs selectiu l'aspirant percebrà el 100% de les retribucions bàsiques i el 50% de les retribucions complementàries, a no ser que a fruit de la negociació col·lectiva s'estableixi un altre règim.

16.4 Quedaran exempts de realitzar el curs selectiu els aspirants que en la fase de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del mateix curs.

Dissetena.- Incidències

17.1 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'Alcalde/ssa, 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.

17.2 Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

Divuitena.- Règim d'impugnacions i al·legacions

18.1 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al DOGC, de conformitat amb el que disposi la normativa vigent reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposi la normativa vigent del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

18.2 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

18.3 Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

18.4 Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al

CVE-DOGC-A-19050084-2019

llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

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

ANNEX I – DECLARACIÓ RESPONSABLE

PROCÉS SELECTIU: (...).

Jo (...), amb DNI núm. (...), i domicili a efectes de notificacions (...) sota la meua responsabilitat

DECLARO:

- 1) Compleixo els requisits establerts a les Bases específiques reguladores del procés selectiu per cobrir amb caràcter interí una plaça de (...) de la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
- 2) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l' exercici de les funcions pròpies de la plaça i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les mateixes.
- 3) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l' exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- 4) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- 5) La documentació que incorpore aquesta sol·licitud és veraç i, per tant, còpia de l'original.
- 6) Autoritzo a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat a la realització de les proves psicotècniques pertinents prèvies al nomenament.
- 7) Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- 8) Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent: Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; El Reial decret legislatiu 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; Llei 39/2015, Llei de Procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, signo la present.

Olesa de Montserrat, (...) de (...) de 201(...)

ANNEX II – DOCUMENTACIÓ A APORTAR

PROCÉS SELECTIU: (...)

CVE-DOGC-A-19050084-2019

Nom (...) DNI (...)

(...) Fotocòpia del DNI, NIE, passaport, o altre document d'identificació oficial.

(...) Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana segons el nivell del perfil lingüístic exigít i/o posseir els coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, o si s'escau, el nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

(...) Còpia del títol acadèmic fixat a les bases específiques

(...) Currículum vitae del de l'aspirant.

(...) Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multi professional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat/ada i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria.

(...) Declaració jurada conforme es reuneixen tots els requisits previstos a la base tercera.

(...) Justificant d'estar exempt/a del pagament de la taxa per la participació en el procés selectiu, si s'escau.

Olesa de Montserrat, (...) de (...) de 201(...)

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al DOGC, de conformitat amb el que disposi la normativa vigent reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposi la normativa vigent del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Olesa de Montserrat, 19 de febrer de 2019

M. Pilar Puimedon Monclús

Alcaldessa

(19.050.084)