

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

ANUNCI pel qual es fan públiques les bases generals dels processos selectius per a la cobertura de les places i llocs de treball de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament.

Pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 19 de maig de 2020, s'ha aprovat 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 elements comuns dels 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 admesa als procediments selectius la persona 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 i mantenir-se fins a la data de nomenament o contractació 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

CVE-DOGC-A-20143007-2020

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.

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) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera o contractació laboral.

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 o aquell al que correspongui.

Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència.

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: les persones aspirants admeses 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'escrita, 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, les persones aspirants 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 pels grups A, B i C i nivell intermedi per agrupacions professionals) 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.

Les persones 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.

CVE-DOGC-A-20143007-2020

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. - Requisits específics en el cas de promoció interna

L'aspirant que concorri pel torn de promoció interna, a més a més de complir amb els requisits generals, haurà de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i estar en servei actiu.
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en l'inferior subgrup, o grup de classificació professional.
- c) En el cas de convocatòries de places de policies locals, els requisits que estableixen els articles 6 i 12 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre.

Sisena. - Presentació d'instàncies

6.1 Les persones interessades en prendre part en les convocatòries hauran de fer-ho constar mitjançant el model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable, que es pot obtenir a l'Oficina d'atenció ciutadana d'aquest Ajuntament i a la Seu Electrònica del web municipal. Les instàncies es presentaran mitjançant registre d'entrada, bé presencialment en el Registre General d'aquest Ajuntament, bé telemàticament mitjançant registre electrònic, així com per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

6.2. Les persones 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 sol·licitud per correu administratiu, les persones aspirants hauran de comunicar al departament de Recursos Humans, abans de finalitzar el termini, la presentació de la sol·licitud a l'oficina de Correus, mitjançant un correu electrònic a l'adreça electrònica processosseleccius@olesademontserrat.cat en què s'identifiqui la persona aspirant, el procediment de selecció al qual es concorre i el número 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 sol·licitud, 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 sol·licitud el dia: ...

Entitat de presentació: ...

Certificat número: ..."

6.3 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Declaració responsable conforme es reuneixen tots els requisits previstos a les corresponents bases específiques (model normalitzat).
- c) Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència.
- d) Fotocòpia del certificat de nivell de llengua catalana, si escau.
- e) Documentació acreditativa dels altres requisits establerts a les bases específiques.

6.4 Pagament de la taxa per drets d'examen:

CVE-DOGC-A-20143007-2020

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 i/o subgrup al qual pertanyi el lloc de treball en qüestió. Les causes d'exempció establertes a la mateixa s'han d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, o el que correspongui, i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti que us trobeu en situació d'atur i d'alta com a demandant d'ocupació, així com Informe de Vida Laboral actualitzat.

Per les persones 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 què hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix. La manca de pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Per les persones 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 sol·licitud, als efectes de poder notificar-los el corresponent document de liquidació de la taxa. La manca de pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i terminis que s'estableixen en aquestes bases. El pagament es pot realitzar des del moment de la presentació de la sol·licitud i fins al moment de finalització del termini de subsanació de la llista provisional d'admesos i exclosos.

6.5 Les persones aspirants amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 Si alguna de les instàncies tingués algun defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, perquè en el termini màxim de deu dies hàbils no ampliables esmeni la falta, de conformitat amb l'establert a l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas contrari, aquest termini no serà d'aplicació.

6.9 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen 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, 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.

6.10 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 la documentació al·legada.

6.11 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.

6.12 Quan el sistema selectiu sigui el concurs oposició, amb la sol·licitud només s'han d'acreditar els requisits en els termes establerts a la base quarta. L'acreditació dels mèrits es farà en el moment i en la forma a què fa referència la base onzena. En el cas que el sistema selectiu sigui el concurs, l'acreditació dels mèrits es farà en el mateix moment de presentar la sol·licitud.

Setena.- Admissió de les persones aspirants

7.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/ssa dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en el qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclosos/es, que es farà pública al DOGC, quan sigui procedent, i serà exposada a la Seu electrònica del web municipal.

Aquesta resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses als efectes de la seva identificació, en base a la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). La identificació de les persones aspirants excloses es farà mitjançant el número de registre de la sol·licitud per participar al procés selectiu,

CVE-DOGC-A-20143007-2020

amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions. Aquesta resolució contindrà, així mateix, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i 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.

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

7.3 La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses 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 a la Seu electrònica del 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.

7.4 La resta d'anuncis es farà a la Seu electrònica del web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acreditati que les persones aspirants els coneixen.

7.5 Als efectes d'admissió de les persones 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 les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

7.6 Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Vuitena. - Tribunals qualificadors

8.1 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 a les persones aspirants. Es tendirà, així mateix, a la paritat, és a dir, la presència equilibrada entre homes i dones, sempre que això no impliqui vulnerar els principis de professionalitat i especialització dels seus membres.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent 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.

8.2 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.

- 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.

8.3 La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base setena, segon paràgraf de l'apartat 7.1. i, en qualsevol cas, es garantirà el principi de presència equilibrada de dones i homes, d'acord amb l'article 53 de la LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, sempre que això no impliqui vulnerar els principis de professionalitat i especialització dels seus membres.

8.4 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.

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

Els/Les membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i els/les aspirants poden recusar-los/les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional

CVE-DOGC-A-20143007-2020

d'admesos/es i exclosos/es.

8.6 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/la President/a i el/la Secretari/ària.

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

8.8 El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es 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.

8.9 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.

8.10 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.

8.11 Les indemnitzacions per assistència dels membres dels òrgans de selecció s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. Els membres pertanyents a la Corporació no meritaran 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.

Novena.- Procediment de selecció

9.1 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.

9.2 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 7.1 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 a la Seu electrònica del web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que les persones aspirants les coneixen. Aquest avís es farà, com a mínim, amb dos dies d'antelació al començament de l'exercici.

9.3 Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a 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/a exclòs/a 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 de les persones aspirants es farà a través del número del DNI, als efectes de garantir al seu anonimats i la imparcialitat del Tribunal durant tot el procediment selectiu.

9.4 Per determinar l'ordre d'actuació d les persones 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, les persones aspirants iniciaran la prova d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de les instàncies, de menor a major.

9.5 Durant la realització del procés selectiu les persones 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 falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

CVE-DOGC-A-20143007-2020

9.6 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 de les persones aspirants sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

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

10.1 Aquesta fase consistirà en la realització de diverses proves per avaluar el nivell de coneixements teòrics i pràctics de les persones 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.

10.2 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 les persones aspirants que siguin considerades "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.

10.3 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.

10.4 Les qualificacions de cada exercici es faran públiques pel Tribunal el mateix dia que s'acordin i s'exposaran a la Seu electrònica del web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que les persones aspirants les coneixen. Les persones aspirants seran identificades amb les tres últimes xifres i lletra del número de document d'identificació.

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

Onzena.- Desenvolupament del procés selectiu: Fase de concurs

11.1 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.

11.2 Les persones 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 a la Seu electrònica de la pàgina web corporativa, la següent documentació:

a) El full de càlcul amb l'autovaloració dels mèrits, que s'adreçarà 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.

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, requisit sense el qual no tenen valor probatori, que s'hauran de presentar mitjançant instància, en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

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

a) 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

CVE-DOGC-A-20143007-2020

desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

b) 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 del contracte laboral i 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.

c) Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa 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 validesa 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.

d) 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.

11.4 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.

11.5 El Tribunal podrà recaptar formalment dels/de les interessats/des 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.

11.6 La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Dotzena.- Qualificació definitiva

12.1 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.

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

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

13.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà els resultats inicials per ordre de puntuació en la Seu electrònica del web municipal, 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 a l'alcalde/ssa per a que, un cop superades les proves mèdica i/o psicotècnica, realitzi els corresponents nomenaments o contractacions dels/de les primers/es aspirants, en nombre igual al de places a cobrir. En cas que algun/es d'aquests/es aspirants no superés les esmentades proves, es designarà el/la següent aspirant de la llista d'aprovat/des per a superar-les.

13.2 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.

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

13.4 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/les qui, un cop superats tots els requisits del procés selectiu, quedin dins del 10% addicional, restaran en expectativa de nomenament o contractació i seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix quan hi hagi vacant.

Els/es opositors/es no seleccionats/des que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu, podran ser tinguts/des 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/es o funcionaris/àries propis/pròpies de l'Ajuntament.

CVE-DOGC-A-20143007-2020

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/des 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.

Catorzena. - Presentació de documents

14.1 En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la/les persona/es aspirant/s seleccionada/des presentarà/an al departament de Recursos Humans, sense previ requeriment, els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base quarta, que són els següents:

- a). Sol·licitud i declaració responsable per participar al procés selectiu, en el cas d'haver tramitat la sol·licitud d'inscripció de manera telemàtica o per qualsevol altra mitjà permès a la normativa de procediment administratiu (tramesa inicial no original).
- b). DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c). Les persones 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 la persona aspirant. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
- d). Títol exigít per prendre part en la corresponent convocatòria o certificació acadèmica original o, en tot cas, document acreditatiu 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 o aquell al que correspongui.
- e). 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. Les persones 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.
- f). 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. Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, 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.
- g). 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.
- h). Currículum vitae de la persona aspirant.
- i). Certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana segons el nivell del perfil lingüístic exigít i, si s'escau, certificat acreditatiu del nivell de llengua castellana exigible quan la persona aspirant no tingui la nacionalitat espanyola
- j). 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 de les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria.

CVE-DOGC-A-20143007-2020

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

14.3 Les persones aspirants que tinguin la condició d'empleades públiques restaran exemptes 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.

14.4 Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els/les candidats/es proposats/es no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats/des – contractats/des i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas, l'alcalde/ssa durà a terme el nomenament/contractació dels/de les 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.

Quinzena. - Nomenament / Formalització de contracte

15.1 A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per la persona 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, les persones aspirants aprovades. El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari serà com a funcionari/ària 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.

15.2 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 de la plaça en el lloc que els hagi estat adjudicada, 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.

Setzena. - Període de pràctiques

16.1 La durada del període de pràctiques/prova serà el que s'assenyala a continuació, i es realitzarà sota la supervisió del/de la Cap de Recursos Humans i del/de la Cap del departament o el/la Cap d'Àrea on sigui destinat la persona aspirant nomenada/contractada, 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

16.2 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/àries o personal laboral.

Dissetena. - Cursos selectius

17.1 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 la persona aspirant proposada funcionari/ària en pràctiques durant el desenvolupament de l'esmentat curs.

CVE-DOGC-A-20143007-2020

17.2 La persona aspirant proposada 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/da 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.

17.3 Durant el desenvolupament del curs selectiu la persona 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.

17.4 Quedaran exemptes de realitzar el curs selectiu les persones aspirants que en la fase de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del mateix curs.

Divuitena.- Incidències

18.1 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.

18.2 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.

Dinovena.- Règim d'impugnacions i al·legacions

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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 a la Seu electrònica del web municipal.

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

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

Olesa de Montserrat, 21 de maig de 2020

CVE-DOGC-A-20143007-2020

Miquel Riera Rey
Alcalde

(20.143.007)