

ANUNCI

De l'Ajuntament de Montornès del Vallès sobre l'aprovació de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les plantilles de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès incloses en l'Oferta Extraordinària d'Estabilització d'Ocupació Temporal.

Per Decret d'Alcaldia número 20220001004021, de data 21 de desembre de 2022, s'aproven les bases generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a les plantilles de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès en l'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal.

Les bases generals reguladores del procés d'estabilització d'ocupació temporal són les que es transcriuen a continuació:

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLANTILLES DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS INCLOSES EN L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL

Primera. Objecte de les bases

És objecte de les presents bases regular els processos selectius per a la provisió de places de les plantilles de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès incloses en l'oferta extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal, en el marc del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Segona. Condicions dels aspirants

2.1. Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir i mantenir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits fixats a l'article 56 del 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 (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

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

També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat legal de jubilació, acreditant amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

c) Posseir la titulació suficient indicada a les respectives bases específiques i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Tenir els coneixements del nivell de català que requereixi la convocatòria específica del lloc al qual opta la persona aspirant. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

f) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

h) Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui idioma oficial hauran d'acreditar el seu nivell de coneixements. A tal efecte, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a. Quedaran exempts/es els/les aspirants que presentin un dels documents que s'indiquen a continuació:

- * Certificat d'haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- * Diploma d'espanyol del nivell que requereix el lloc al qual opta la persona aspirant, dels que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- * Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixement de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

i) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors.

A tal efecte, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar l'Ajuntament de Montornès del Vallès a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic

d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

La ciutadania d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

j) Abonar la taxa de drets d'examen per a la categoria corresponent d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents i que es fan constar a la sol·licitud de participació.

Les persones aspirants hauran d'abonar les taxes d'examen que estiguin vigents en el moment de presentació de les sol·licituds de participació en els processos selectius, mitjançant el procediment que s'estableixi.

L'impagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

2.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte laboral.

2.3. Si durant el procés de valoració el Tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualssevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Tercera. Presentació de sol·licituds

3.1. Per a cadascun dels processos selectius, els quals comprendran l'accés mitjançant el sistema de concurs de mèrits i el de concurs oposició, les persones aspirants hauran de presentar una sol·licitud per cada lloc, categoria i especialitat a què es vulgui presentar.

En aquest sentit, les persones aspirants que no superin el procés selectiu mitjançant el sistema de concurs de mèrits poden optar a participar també en les places de la mateixa categoria i especialitat que es convoquin a

través del sistema de concurs oposició, sempre que hagin presentat la sol·licitud en temps i forma hàbils.

La presentació de la sol·licitud per a participar en aquesta oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal permet que la persona aspirant participi voluntàriament tant en el concurs de mèrits com en el concurs oposició de la mateixa categoria i especialitat.

Per participar en l'accés mitjançant el sistema de concurs de mèrits o el de concurs oposició caldrà la presentació i acreditació de mèrits. La finalització del termini per presentar els mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats vindrà determinat en el decret que aprova la relació provisional de les persones aspirants admeses i excloses, juntament amb la data de realització del procés selectiu i del nomenament del Tribunal qualificador.

A la presentació i acreditació de mèrits, el personal que en l'actualitat presta serveis a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, no haurà d'aportar el certificat de serveis prestats en aquest Ajuntament ni els mèrits relatius al certificat/informe acreditatiu d'haver treballat periòdicament amb un programa informàtic específic de l'Administració Pública i a la superació del procés selectiu a l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

3.2 Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de demanar cita prèvia per presentar una sol·licitud presencialment al Registre General a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, situat C/ Sant Isidre 11-13, dilluns a divendres de 8.30 a 15.00 hores, dimarts i dijous de 17.00 a 19.00 hores o a l'Oficina del barri, C/ Hermanas de la Virgen Niña, dilluns, dimecres i dijous de 8.30 a 15.00 hores i els dimarts de 17.00 a 19.00 hores, a la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds. El model de sol·licitud es pot obtenir a la pàgina web www.montornes.cat.

També es podran presentar instàncies de forma telemàtica al següent enllaç https://www.montornes.cat/seu_electronica/serveis-i-tramits/pagina-tramits/sol-licitud-general

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del

termini de **20 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la amb el segell de correus escanejada a l'adreça drhh@montornes.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

3.3 A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents preceptius següents classificats correctament amb un **índex numerat** que els detalli de forma ordenada:

a) DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els/les 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/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

c) Títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

d) Documentació acreditativa del nivell exigít de català o superior. Aquest document es podrà acreditar fins el mateix dia de la prova.

- e) Documentació acreditativa del nivell exigít de llengua castellana, si s'escau.
- f) Autorització expressa per realitzar la consulta corresponent al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent, si escau.
- g) Document que acrediti de manera fefaent l'abonament de la taxa de drets d'examen.

L'impagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

3.4. Les persones aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, com també les adaptacions que requereixin per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

3.5. Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a la persona interessada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, en endavant). No es considerarà esmenable la presentació de la sol·licitud de forma diferent al que es preveu al punt 2 d'aquesta base tercera.

3.6. Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Montornès del Vallès podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4, 5 i 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

3.7. En l'execució d'aquesta oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal, per a cada lloc de treball, es resoldran en primer lloc les convocatòries amb el sistema selectiu de concurs de mèrits, sempre que hi hagi processos en les dues modalitats, amb la corresponent proposta de nomenament per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal

laboral. Posteriorment s'executaran aquelles convocatòries amb el sistema selectiu de concurs oposició.

3.8. L'Ajuntament de Montornès del Vallès tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

3.9. Les persones aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral fix, hagin superat el corresponent procés selectiu, d'acord amb allò establert en la base tretzena d'aquestes bases generals i també d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria, s'incorporaran a les noves borses de treball específiques, per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Aquesta disposició serà aplicable a les convocatòries amb procés selectiu de concurs de mèrits associades a categories i llocs de treball a proveir de les activitats professionals regulades -segons normativa vigent-, i a la totalitat de convocatòries amb el procés selectiu de concurs oposició.

Les seves dades seran conservades i tractades per a la gestió de les corresponents borses sempre que es compleixin els requisits establerts per a formar-hi part.

3.10. Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Montornès del Vallès. Així mateix, ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment de la persona aspirant o una previsió legal, i que es pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment al Registre General.

Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Montornès del Vallès amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP.

Quarta. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'alcalde de l'Ajuntament dictarà una resolució, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos amb indicació de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.montornes.cat. El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant.

En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si escau.

Posteriorment i amb la suficient antelació, es determinarà el dia, l'hora i el lloc de la realització de les proves, inclosa la de les llengües catalana i castellana, si escau.

4.2. Es concedirà un període de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web www.montornes.cat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Cinquena. Tribunal Qualificador

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015,

de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dones i homes.

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

5.3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altre.

5.4. El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:

President/a: Funcionari/a de carrera o laboral fix de la mateixa corporació.

Vocals: Un/a tècnic/a funcionari o laboral fix de la mateixa corporació.

Un/a funcionari/a o laboral fix de la mateixa corporació.

Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Un/a funcionari/a de la mateixa corporació, que farà les funcions de secretari/a del tribunal.

5.5. La representació dels treballadors públics podrà designar una persona representant com a observadora amb veu i sense vot, la qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

5.6. Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

5.7. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

5.8. El Tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal; tindran veu però no vot.

5.9. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

5.10. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.11. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Per corregir la

prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

5.12. El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.

5.13. De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

5.14. L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

Sisena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

6.1. L'oferta extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal inclourà l'accés mitjançant el sistema de concurs de mèrits i el de concurs oposició. Cada procés selectiu es registrarà per les corresponents bases, generals i específiques. Les bases específiques de les convocatòries referides a places d'igual categoria i especialitat, l'accés a les quals es pugui portar a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits i de concurs oposició, seran diferents i es correspondran a cadascun dels sistemes d'accés.

6.2. Per a cada lloc de treball es resoldran en primer lloc els processos selectius d'accés mitjançant el sistema selectiu de concurs de mèrits; posteriorment, s'executaran els processos d'accés mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, s'entén sense perjudici d'aquells processos selectius que únicament hi tenen compreses places susceptibles de ser proveïdes mitjançant concurs de mèrits o bé mitjançant concurs oposició.

Setena. Sistema selectiu de concurs de mèrits

7.1. En el cas de les convocatòries l'accés a les quals sigui pel sistema de concurs demèrits, els processos tenen una única fase.

Cal realitzar la prova corresponent a l'acreditació del nivell de català determinat en cadascuna de les bases específiques i, si s'escau, prova de coneixements de llengua castellana, en el cas que l'aspirant no acrediti estar en possessió del corresponent certificat. Les proves corresponents a l'acreditació del nivell de català i, si s'escau, de llengua castellana, es registraran per allò previst als paràgrafs vuitè i novè de la base general vuitena

apartat 1.

7.2. Fase de concurs:

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 25 punts. Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en la fase de concurs seran exclosos del procés de selecció.

L'escala general per a la valoració dels mèrits serà la que es preveu a continuació, la qual podrà ser modificada en tot o en part per les bases específiques de cadascunes de les places a convocar, atenent a les especificitats pròpies de les funcions a desenvolupar.

7.2.1. Mèrits professionals (fins un màxim de 19 punts): serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal:

- a) A l'Ajuntament de Montornès del Vallès, com a personal propi, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,19 punts per mestreballat;
- b) A l'Ajuntament de Montornès del Vallès, com a personal propi, en el desenvolupament de llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir, a raó de 0,15 punts per mestreballat;
- c) A d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,06 punts per mestreballat;

L'experiència professional a les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida de conformitat amb el model normatiu que estableix l'annex I del Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, que dicta normes d'aplicació de la Llei 70/1978 de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

7.2.2 Valoració de la formació i altres mèrits (fins a un màxim de 6 punts).

- a) Formació reglada (fins un màxim de 4 punts). No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu.

Per als llocs de treball dels Grups A1 i A2:

- 2,00 punts per cada Llicenciatura o grau acompanyat de màster.
- 1,50 punts per cada diplomatura o grau universitari.
- 1,00 punts per cada màster.
- 0,50 punts per cada postgrau

Per als llocs de treball dels Grups C1 i C2:

- 2,00 punts per cada titulació universitària.
- 1,50 punts per cada postgrau o màster.
- 1,00 punts per cada títol de tècnic superior.
- 0,50 punts per cada títol de grau mig o el batxillerat.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster; així mateix cada títol només es podrà valorar una sola vegada.

Per als llocs de treball corresponents a Agrupacions Professionals, la formació reglada vindrà definida en les bases específiques en atenció a les funcions específiques a desenvolupar i podrà consistir, entre d'altres, en l'acreditació de carnets professionals.

b) Formació complementària (fins a un màxim de 4 punts)

Es valorarà tota la formació que es relacioni directament amb el desenvolupament de la plaça i/o lloc de treball objecte de convocatòria.

Les bases específiques podran concretar, per a cada procés selectiu, el tipus de formació que es considerarà directament relacionada, tenint en compte les formacions transversals, com per exemple les relacionades amb prevenció de riscos laborals, transparència, protecció de dades, igualtat, drets i deures de les persones treballadores de la funció pública, sistema de qualitat, atenció a la ciutadania i d'altres que puguin ostentar aquesta naturalesa de transversalitat.

Per obtenir la puntuació de cada persona aspirant es classificarà la formació valorable i es sumarà el nombre d'hores i es multiplicarà per 0,07 punts per hora de curs.

Els cursos que no acreditin el nombre d'hores es valoraran amb 0,05 punts per curs.

c) Certificat acreditatiu d'un nivell superior de català del requisit a la plaça

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior. La puntuació serà d'1 punt.

d) Coneixements d'idiomes

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells marc europeu comú de referència, sempre que sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Nivell	Puntuació
A1	0,20
A2	0,40
B1	0,60
B2	0,80
C1	1,00
C2	1,50

e) Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC o COMPETIC)

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Nivell	Puntuació
Bàsic	0,20
Mitjà	0,50

Superior	1,00
----------	------

- f) Certificat/informe acreditatiu d'haver treballat periòdicament amb un programa informàtic específic de l'Administració Pública, segons la següent relació i temporalitat (només es valorarà un programa):

Tipus:

- Software de gestió d'expedients administratius (tipus SDE, GenBPM, etc.)
- Software de gestió de nòmina i relacions laborals (Gynpixon, Savia Time, MHP, etc.)
- Software de gestió de les persones usuàries (Hèstia, Xaloc, Deporwin, Training Gym, SIERRA, etc.)
- Software de gestió Econòmica (FIRMADOC)
- Software d'edició d'àudio (Pro Tools, Audacity, Sound forge, Adobe Audition, etc.)
- Software d'emissió de ràdio (Xframe, Radit, Dalet, Audio Plus, Zara Estudio, etc.)

Puntuació:

- Períodes acreditats degudament fins a 6 mesos de treball, 1 punt.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 6 mesos i fins 1 any, 1,5 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 1 any i fins 2 anys, 2 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 2 anys i fins 4 anys, 2,5 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 4 anys i fins 6 anys, 3 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 6 anys i fins 8 anys, 3,5 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 8 anys, 4 punts.
- g) Superació procés selectiu a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, convocat a partir de l'1 de gener de 2010:
- Superació d'un procés selectiu inclòs en l'Oferta Pública d'Ocupació:
 - o Per la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la plaça que es convoca: 1,5 punts.

- Per la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la plaça que es convoca: 0,5 punts.
- Superació de processos selectius per establir una borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte temporal en el que s'incloué fase de oposició:
 - Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte temporal de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la plaça que es convoca: 1,25 punts.
 - Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte temporal d'altra categoria i/o lloc de treball a la plaça que es convoca: 0,25 punts.

Només es tindrà en compte la superació d'un procés selectiu, no s'acumularan la superació de diversos processos selectius dins de la mateixa o altra categoria.

h) Altres mèrits a consideració del tribunal (fins un màxim 2 punts):

Es podran valorar altres mèrits a criteri del Tribunal, que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, excepte pel què respecte al coneixement d'idiomes, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu.

Amb caràcter general, els tribunals qualificadors tindran en compte la trajectòria formativa de l'aspirant que pugui revertir en el desenvolupament del lloc de treball.

Vuitena. Sistema selectiu de concurs oposició

En el cas de les convocatòries l'accés a les quals sigui pel sistema de concurs oposició, els processos tenen dues fases diferenciades: primera fase, d'oposició; segona, de concurs. Inclourà proves de caràcter teòric - pràctic sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en les corresponents bases específiques, a més de la realització de proves de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana del nivell que correspongui per a tots els grups de classificació.

8.1. Fase d'oposició:

El contingut de la fase d'oposició és el que es detalla en cadascuna de les diferents bases específiques.

El Tribunal Qualificador podrà acordar les mesures necessàries per a un desenvolupament àgil del procés selectiu i, en aquest sentit, podrà decidir l'acumulació de les proves de la fase d'oposició en un mateix exercici. Així, sempre i quan sigui possible, les proves teòrica i pràctica es desenvoluparan en un mateix dia.

Les proves de la fase d'oposició tindran caràcter teòric - pràctic, i com a objectiu principal es valorarà el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que es publicarà en les bases específiques.

La fase d'oposició **serà eliminatòria**, i les proves de què constarà -teòrica i pràctica- es qualificaran sobre un màxim de 38 punts. Per a la seva superació, és necessari que la persona aspirant obtingui un mínim de 16 punts en el conjunt dels diferents exercicis.

Amb caràcter general, i per a tots els grups de classificació excepte agrupacions professionals, es realitzaran dos exercicis; un de caràcter teòric, valorable amb un màxim de 12 punts, i un segon amb caràcter teòric - pràctic, valorable amb un màxim de 26 punts. En cap dels dos casos s'exigirà un mínim per a la seva superació.

En el cas de places associades al subgrup d'agrupacions professionals, es realitzarà un únic exercici de caràcter teòric - pràctic, valorable amb el màxim de 38 punts, i en què la seva superació exigirà un mínim de 16 punts.

La puntuació de l'aspirant s'obtindrà calculant la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi ha una diferència de tres (3) o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es farà la mitjana de les qualificacions restants.

Prova de Català. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigít a la base 3 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa

d'alguna de les situacions exposades en 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. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

Prova de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell B2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

8.2. Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 25 punts.

L'escala general per la valoració dels mèrits serà la que es preveu a continuació, la qual podrà ser modificada en tot o en part per les bases específiques de cadascunes de les places a convocar, atenent a les especificitats pròpies de les funcions a desenvolupar.

8.2.1 Mèrits professionals (fins un màxim de 19 punts): serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal:

- a) A l'Ajuntament de Montornès del Vallès, com a personal propi, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,19 punts per mestrebllat;
- b) A l'Ajuntament de Montornès del Vallès, com a personal propi, en el desenvolupament de llocs de treball d'altra categoria professional a la del lloc a proveir, a raó de 0,15 punts per mestrebllat;
- c) A d'altres administracions públiques i a la resta del sector públic en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,06 punts per mestrebllat;

L'experiència professional a les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida de conformitat amb el model normatiu que estableix l'annex I del Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, que dicta normes d'aplicació de la Llei 70/1978 de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

8.2.2 Valoració de la formació i altres mèrits (fins a un màxim de 6 punts).

- a) Formació reglada (fins un màxim de 4 punts). No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu.

Per als llocs de treball dels Grups A1 i A2:

- 2,00 punts per cada Llicenciatura o grau acompanyat de màster.
- 1,50 punts per cada diplomatura o grau universitari.
- 1,00 punts per cada màster.
- 0,50 punts per cada postgrau

Per als llocs de treball dels Grups C1 i C2:

- 2,00 punts per cada titulació universitària.
- 1,50 punts per cada postgrau o màster.
- 1,00 punts per cada títol de tècnic superior.
- 0,50 punts per cada títol de grau mig o el batxillerat.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster; així mateix cada títol només es podrà valorar una sola vegada.

Per als llocs de treball corresponents a Agrupacions Professionals, la formació reglada vindrà definida en les bases específiques en atenció a les funcions específiques a desenvolupar i podrà consistir, entre d'altres, en l'acreditació de carnets professionals.

- b) Formació complementària (fins a un màxim de 4 punts)

Es valorarà tota la formació que es relacioni directament amb el desenvolupament de la plaça i/o lloc de treball objecte de convocatòria.

Les bases específiques podran concretar, per a cada procés selectiu, el tipus de formació que es considerarà directament relacionada, tenint en compte les formacions transversals, com per exemple les relacionades amb prevenció de riscos laborals, transparència, protecció de dades, igualtat, drets i deures de les persones treballadores de la funció pública, sistema de qualitat, atenció a la ciutadania i d'altres que puguin ostentar aquesta naturalesa de transversalitat.

Per obtenir la puntuació de cada persona aspirant es classificarà la formació valorable i es sumarà el nombre d'hores i es multiplicarà per 0,07 punts per hora de curs.

Els cursos que no acreditin el nombre d'hores es valoraran amb 0,05 punts per curs.

c) Certificat acreditatiu d'un nivell superior de català del requisit a la plaça

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior. La puntuació serà d'1 punt.

d) Coneixements d'idiomes

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells marc europeu comú de referència, sempre que sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Nivell	Puntuació
A1	0,20
A2	0,40
B1	0,60

B2	0,80
C1	1,00
C2	1,50

e) Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC o COMPETIC)

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

Nivell	Puntuació
Bàsic	0,20
Mitjà	0,50
Superior	1,00

f) Certificat/informe acreditatiu d'haver treballat periòdicament amb un programa informàtic específic de l'Administració Pública, segons la següent relació i temporalitat (només es valorarà un programa):

Tipus:

- Software de gestió d'expedients administratius (tipus SDE, GenBPM, etc.)
- Software de gestió de nòmina i relacions laborals (Gynpox, Savia Time, MHP, etc.)
- Software de gestió de les persones usuàries (Hèstia, Xaloc, Deporwin, Training Gym, SIERRA, etc.)
- Software de gestió Econòmica (FIRMADOC)
- Software d'edició d'àudio (Pro Tools, Audacity, Sound forge, Adobe Audition, etc.)
- Software d'emissió de ràdio (Xframe, Radit, Dalet, Audio Plus, Zara Estudio, etc.)

Puntuació:

- Períodes acreditats degudament fins a 6 mesos de treball, 1 punt.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 6 mesos i fins 1 any, 1,5 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 1 any i fins 2 anys, 2 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 2 anys i fins 4 anys, 2,5 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 4 anys i fins 6 anys, 3 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 6 anys i fins 8 anys, 3,5 punts.
 - Períodes acreditats degudament superiors a 8 anys, 4 punts.
- g) Superació procés selectiu a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, convocat a partir de l'1 de gener de 2010:
- Superació d'un procés selectiu inclòs en l'Oferta Pública d'Ocupació:
 - o Per la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la plaça que es convoca: 1,5 punts.
 - o Per la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la plaça que es convoca: 0,5 punts.
 - Superació de processos selectius per establir una borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte temporal en el que s'incloué fase de oposició:
 - o Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte temporal de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la plaça que es convoca: 1,25 punts.
 - o Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contracte temporal d'altra categoria i/o lloc de treball a la plaça que es convoca: 0,25 punts.

Només es tindrà en compte la superació d'un procés selectiu, no s'acumularan la superació de diversos processos selectius dins de la mateixa o altra categoria.

h) Altres mèrits a consideració del tribunal (fins un màxim 2 punts):

Es podran valorar altres mèrits a criteri del Tribunal, que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, excepte pel què respecte al coneixement d'idiomes, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu.

Amb caràcter general, els tribunals qualificadors tindran en compte la trajectòria formativa de l'aspirant que pugui revertir en el desenvolupament del lloc de treball.

8.3. La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Novena. Disposicions de caràcter general

9.1. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual motivació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

9.2. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i, a més, es podran consultar a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquests anuncis s'han de fer públics almenys 72 hores abans de començar la prova següent. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en el Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Montornès del Vallès determina l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació en Taulers d'anuncis de la corporació diferents de l'esmentat o la difusió a través de la pàgina web de l'Ajuntament tenen caràcter complementari.

9.3. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant.

9.4. Respecte la identificació personal dels membres dels tribunals, i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció, amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria.

9.5. S'entén que el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha d'haver produït en la data

d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/a de carrera o contracte laboral com a treballador/a fix/a. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base general desena.

9.6. S'estableixen criteris de possible desempat, que seran idèntics en ambdues tipologies de processos selectius (concurs de mèrits i concurs oposició) i que seran aplicats en l'ordre de prelación següent:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Montornès del Vallès com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de convocatòria.
- Serveis prestats a l'Ajuntament de Montornès del Vallès com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en qualsevol categoria.
- Major edat.

Desena. Llista d'aprovats i presentació de documents

10.1. Un cop finalitzat cada procés de selecció mitjançant el sistema selectiu de concurs de mèrits el Tribunal Qualificador farà pública, al Tauler d'edictes electrònic i al web municipal, la relació provisional de persones aspirants proposades per al seu nomenament com a personal funcionari o personal laboral fix de l'Ajuntament de Montornès del Vallès. Contra aquesta resolució, les persones interessades podran presentar al·legacions en el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data en què es publiqui, que es resoldran en un termini de 30 dies -també hàbils-. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no se'n presenten, la llista d'aspirants proposats per a l'accés a la condició de personal funcionari es considerarà elevada a definitiva i no es tornarà a publicar

Si s'accepta alguna al·legació, es notificarà a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

Es tractarà en els mateixos termes la relació de persones aspirants proposades per al seu nomenament com a personal funcionari o personal laboral fix de l'Ajuntament de Montornès del Vallès en els processos selectius mitjançant el sistema de concurs oposició.

10.2. En cap cas el nombre d'aspirants proposats per a l'accés a la condició

de personal funcionari o personal laboral fix pot superar el de places convocades.

10.3. D'acord amb allò establert en el punt 8 de la base general tercera les persones aspirants proposades per ser nomenades com a personal funcionari o personal laboral fix de l'Ajuntament de Montornès del Vallès han de presentar, al Departament d'Organització i Desenvolupament del Personal, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva d'aprovat, els originals dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques corresponents, a l'efecte de compulsar-los i incorporar-los a l'expedient personal.

L'acreditació dels requisits contemplats en la base general segona no serà necessària si la persona aspirant manifesta, i així es comprova, que ja consta a l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

Quan un/a aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, haurà d'acreditat documentalment l'esmentada equivalència.

10.4. El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocuen a les places objecte de cada procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis externs de Vigilància de la Salut d'aquesta corporació mitjançant una revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

10.5. Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats/des o contractats/des i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

10.6. Com a conseqüència de l'anul·lació esmentada, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, l'alcalde formularà una proposta a favor de la persona aspirant aprovada següent de la llista que hagi obtingut la puntuació més alta, fins cobrir el total de les places convocades. Aquest candidat proposat haurà d'aportar la documentació ja descrita.

Onzena. Nomenament/Contractació, període de pràctiques/de prova i presa de possessió/signatura del contracte

11.1. Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde nomenarà funcionaris/es en practiques o personal laboral fix amb període prova, les persones aspirants proposades pel Tribunal qualificador. Aquests nomenaments/contractes seran notificats a les persones interessades i publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

11.2. No obstant això, seran nomenats directament funcionaris/es de carrera o contractats com a personal laboral fix les persones aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, hagin obtingut una valoració favorable i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament com a funcionaris en pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

11.3. Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones aspirants nomenades o contractades hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una acta d'inici de prestació de serveis com a funcionaris en pràctiques.

Els aspirants que injusticadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament/contractació subsegüent com a funcionaris de carrera/personal laboral fix.

11.4. El període de pràctiques o de prova serà de sis mesos pels grups de classificació A1 i A2, quatre mesos pel grups de classificació C1 i C2 i de dos mesos pels grup de classificació AP. Durant aquest període el personal funcionari o personal laboral fix ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

El període de pràctiques i el de prova és supervisat pel Departament d'Ocupació i Desenvolupament del personal i pel cap del servei on sigui destinat l'empleat públic en pràctiques.

11.5. Els funcionaris en pràctiques i el personal laboral fix en període de prova gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball, tal i com estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions del personal funcionari en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003 i el conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

11.6. Per ser nomenat funcionari de carrera o personal laboral fix, l'empleat públic en pràctiques o en període de prova ha d'haver complert com a mínim el 80% del període establert. El nomenament serà prorrogat mitjançant Decret d'Alcaldia, fins a completar el temps mínim abans indicat del 80%, si la persona aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, de sis mesos a partir de la data de presa de possessió com a funcionari en pràctiques o personal laboral en període de prova.

11.7. Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera o contractats com a personal laboral fix. Aquelles altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte al Comitè Unitari de Personal de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

11.8 El nomenament com a funcionari de carrera o personal laboral fix serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Butlletí Oficial de l'Estat. La persona aspirant ha de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió.

Dotzena. Adjudicació de destinació

En el cas de cobertures de places definitives, l'assignació de les destinacions s'efectuarà directament en un lloc de treball dels descrits a la relació de llocs de treball, si les bases específiques no recullen altra destinació. La destinació inicial obtinguda per aquest procediment tindrà caràcter d'adscripció definitiva.

Per a l'assignació dels llocs de treball es respectarà la procedència de la persona que hagi assolit la plaça, quan aquesta ja es trobés vinculada temporal i prèviament a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, de manera que s'adscriurà definitivament al respectiu lloc de treball d'origen corresponent a la

mateixa categoria de la plaça obtinguda. Quan s'hagin realitzat les adscripcions previstes a l'apartat anterior, i quan la resta de les persones aspirants pendents d'adscripció no tinguin vinculació temporal prèvia, l'adscripció es realitzarà segons la major puntuació obtinguda en el procés selectiu, tal i com determina l'article 81.1 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i en casos d'empat es seguiran les prelacions establertes en aquestes bases generals.

En cap cas la prelació final del procés selectiu generarà dret a ocupar un lloc de treball diferent al del servei, àrea, departament o unitat de procedència, quan existeixi aquesta prèvia i temporal vinculació amb l'Ajuntament de Montornès del Vallès, i que ha originat la seva inclusió al procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació pública temporal.

Tretzena. Funcionament borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició del concurs oposició, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin fins a la creació d'una nova borsa de treball. També s'integraran en una llista d'espera específica les persones aspirants que hagin participat en una convocatòria de places d'estabilització per simple concurs i hagin assolit la puntuació mínima establerta.

Davant l'existència de diverses llistes vigents, l'ordre de preferència serà el següent:

1. La llista que resulti d'un procés selectiu per a la cobertura definitiva de places, per la via ordinària.
2. La llista resultant dels processos per la via de l'Estabilització de l'Ocupació Temporal, sistema concurs-oposició.
3. La llista resultant dels processos per la via de l'Estabilització de l'Ocupació Temporal, sistema concurs.

La gestió de les borses temporals, que s'originin en el marc d'aquest procés d'estabilització de l'ocupació temporal seguirà els següents criteris:

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a

cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida, i que en cap cas es podrà estendre més enllà de 15 dies naturals.

La crida de les persones candidates és realitzarà per telèfon per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic, si l'aspirant l'ha facilitat, on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/de o contractats/des temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

Les persones candidates que renunciïn a una oferta de treball temporal, o no se'ls pugui contactar, no perdran l'ordre en la borsa de treball, de manera que seguiran en la mateixa posició prevista a la borsa. Les persones candidates

que acceptin una oferta de treball temporal no perdran la posició o ordre en la borsa de treball, de manera que quan sorgeixin noves ofertes de treball temporal que ostentin una major durada o condicions laborals disposaran del dret de tempteig per optar a aquesta millor oferta de treball temporal, sempre limitades a ofertes temporals fins a la provisió definitiva de la plaça o ofertes temporals de durada mínim d'un any, o quan es tracti de temporalitat a jornada parcial que puguin passar a jornada completa.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària de la persona treballadora que hagi estat nomenat/da o contractat/da per la a present borsa, amb excepció d'haver acceptat una altra oferta de l'Ajuntament per una altra cobertura temporal de la mateixa categoria.
- Quan existeixi informe negatiu un cop finalitzada la darrera incorporació temporal.

Per les persones aspirants que quedin a la borsa de treball, procedents d'una convocatòria de places d'estabilització per simple concurs i hagin assolit la puntuació mínima establerta, s'estableix la superació individual, prèvia a la cobertura d'una necessitat de l'Ajuntament, d'una prova adequada a les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball a cobrir, de caràcter obligatori i eliminatori. Es valorarà el grau d'adequació de la persona candidata al lloc de treball objecte de la temporalitat. La prova en un o diversos exercicis teòrics pràctics segons les tasques corresponents a desenvolupar en el lloc de treball establert recollides a les bases específiques del procés selectiu de referència.

La prova es complementarà amb una entrevista personal de la persona aspirant, per tal d'integrar tots els elements explorats mitjançant la prova i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les persones aspirants.

La prova i l'entrevista es realitzarà per personal especialitzat ja sigui de la pròpia plantilla de l'Ajuntament o per personal assessor tècnic extern.

El resultat d'aquesta prova serà valorat conjuntament amb l'entrevista personal i s'obtindrà una puntuació de 0 a 10 punts. Serà descartada i eliminada de la llista la persona aspirant que no obtingui un mínim de 4 punts.

Les persones aspirants que acreditin estar treballant efectivament (no es computaran els períodes per incapacitat temporal o similar) a l'Ajuntament de Montornès del Vallès durant els darrers 12 mesos o de forma interrompuda dins d'un període de 24 mesos anteriors a la crida quedaran exempts de realitzar aquesta prova d'acreditació de competències professionals.

Catorzena. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran al Departament d'Organització i Desenvolupament del Personal, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

Quinzena. Règim d'impugnacions i al·legacions

15.1. Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos i exclosos, els nomenaments i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

15.2. Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Montornès del Vallès o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

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

15.4. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui, les persones interessades poder 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per la defensa del seu dret o interès.

Setzena. Disposició addicional

En allò que no preveuen aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Montornès del Vallès, 23 de desembre de 2022

L'alcalde

José A. Montero Domínguez