



BASES REGULADORES COMUNES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A CONFECCIONAR BORSSES DE TREBALL PER A COBRIR LES NECESSITATS D'OCCUPACIÓ TEMPORAL QUE ES PRODUUEIXIN A L'AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la selecció de personal laboral temporal i funcionari interí per ocupar amb caràcter transitori llocs de treball reservats a personal laboral indefinit i funcionaris de carrera vacants, o bé pel desenvolupament de programes temporals i situacions de reforç temporal, mitjançant concurs-oposició, a fi i efecte d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin.

Els nomenaments vinculats a l'execució de programes de caràcter temporal, no tindran una durada superior a tres anys igual que els contractes d'obra i/o servei determinats que també tindran una durada màxima de tres anys, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

El procediment previst en aquest procés selectiu serà àgil i respectant el principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

Perfils professionals específics:

Annex I: Tècnic/a de Personal i Organització

Annex II: Jurista

Aquest annexos s'entendran com a bases específiques de la selecció dels llocs de treball de referència. Amb posterioritat, les bases específiques que s'aprovin per a constituir borses vinculades a altres perfils professionals necessaris, es disposaran en el mateix format d'Annex.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Els aspirants hauran de complir els requisits i condicions establerts amb caràcter general a l'article 71 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i a les Bases reguladores del procediment de selecció per raons d'urgència de personal funcionari interí i personal laboral temporal. I els que a continuació es determinen amb caràcter específic:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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/res. És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Els/les estrangers/es no inclosos/es en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.



- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, sense perjudici que per a l'accés a determinats cossos, les bases específiques determinin altres edats.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, o bé un de nivell equivalent o superior, de conformitat amb el que estableixin les bases específiques. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituít pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d' Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l' exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. S'haurà d'acreditar superada la fase de concurs i immediatament abans de la proposta de nomenament, per part dels aspirants seleccionats, mitjançant l'aportació del corresponent certificat mèdic.
- e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l' exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- f) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- g) Acreditar coneixements de llengua catalana segons el nivell del perfil lingüístic exigít per a cada lloc a les bases específiques i/o posseir els coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, o si s'escau, el nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.
- h) No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals (segons el que concretin els annexos o bases específiques).

Llengua catalana:

Els aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds una fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, exigít per la Secretaria de Política Lingüística.



Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d' apte/a o no apte/a.

També estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en cas que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d' ocupació.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds, que estaran disponibles a la pàgina web, s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran en el Registre General Municipal (carrer Rubió i Ors 2-4), dins dels deu dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al BOPB. El contingut de les bases específiques (annexos) i els restants i successius anuncis de cada convocatòria, si escau, es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seva pàgina web.

Horari de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà:

De dilluns a dijous, de 8:30 a 19:00 hores.
Divendres de 8:30 a 15:00 hores

2. 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, d'acord amb la normativa vigent.

3. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·licitin per a la realització de les proves previstes a les bases específiques de la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

4. Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de signar la declaració jurada inclosa a la sol·licitud i presentar juntament amb la sol·licitud la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana segons el nivell del perfil lingüístic exigida per a cada lloc a les bases específiques i/o posseir els coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, o si s'escau, el nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola. Aquesta documentació s'haurà d'adjuntar còpia escanejada, en format PDF.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigida a les bases específiques de cada convocatòria



- d) Currículum vitae de l'aspirant.
- e) Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït/da i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria.
- i) Fotocòpia del certificat negatiu expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals (segons el que concretin els annexos o bases específiques).
- j) Declaració jurada que es reuneixen tots els requisits previstos a la base segona.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà compost per cinc empleats públics municipals, que hauran de ser funcionaris de carrera o laborals fixos. Un/a dels membres del Tribunal actuarà com a secretari/a.

El tribunal qualificador estarà format per:

- Un/a empleat/ada responsable de Personal i Organització (en endavant PIO), que actuarà com a President/a
- Un/a empleat/ada responsable del servei, àrea o negociat afectat, que actuarà com a Vocal
- Un/a empleat/ada municipal del servei afectat o d'una altra administració, que actuarà com a Vocal
- Un/a membre d'una altre administració, que actuarà com a Vocal
- Un/a jurista municipal, que actuarà com a Vocal i Secretari/ària. En casos excepcionals, podrà ser proposat un altre empleat/ada municipal.

La designació dels membres dels Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes. Podrà actuar com observador/a algun delegat o delegada proposat/da pel Comitè o la junta de Personal, segons el cas.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Seràn admeses les persones aspirants que reuneixin els requisits específics de titulació amb l'especialitat que figura a l'annex. Aquesta fase s'avaluarà com admès o no admès.

En cas d'haver de presentar esmenes a la documentació el termini màxim serà de cinc dies, a comptar des de la data de publicació de la llista d'admesos i exclosos al web municipal.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ



D'acord amb l'article 10.2 de Real decret 5/2015 , de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el sistema selectiu que regirà aquesta convocatòria serà el de concurs-oposició i seguirà la planificació prevista amb caràcter general a les Bases reguladores del procediment de selecció per raons d'urgència de personal funcionari interí i personal laboral temporal.

La fase d'oposició inclourà:

1r.- Una prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, si escau, que es valorarà amb APTE/A o NO APTE/A

2n.- Una prova de coneixements aplicats al lloc de treball que podrà consistir en la resolució d'una prova tipus test i/o bé, una prova pràctica. Per superar la prova de coneixements, caldrà que l'aspirant obtingui una puntuació mínima de 5 sobre 10 punts.

D'acord amb allò que estableixin els annexos de cada procés selectiu, la prova de coneixements aplicats i la prova pràctica poden deixar de ser alternatives i esdevenir obligatòries ambdues.

3r.- D'acord amb el annexos corresponents a cada perfil es determinarà l'obligatorietat de realitzar una prova d'aptitud informàtica, que per a superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 sobre 10 punts.

4t.- Atenent a l'annex de cada procés selectiu, pot ésser preceptiva una prova psicotècnica, que es valorarà amb APTE/A o NO APTE/A, prèvia a la incorporació.

La fase de concurs comprendrà:

La valoració a través del currículum vitae presentat per l'aspirant dels mèrits al·legats segons el barem establert en el corresponent annex o bases específiques.

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un període de màxim cinc dies per a presentar fotocòpies d'aquesta documentació, en el servei de Personal i Organització o Registre Municipal (OAC), a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats finals de la fase d'oposició.

Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

La prestació de serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels nomenaments, contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l' inici i fi de la prestació de serveis. També es podrà acreditar i/o contrastar l' inici i fi de la prestació a través de certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, o amb la última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

Entrevista



El tribunal pot decidir, en caràcter potestatiu la celebració d'una entrevista personal als aspirants per avaluar la seva trajectòria formativa i professional. Aquesta possibilitat pot concretar-se com a obligatòria en el corresponent Annex o bases específiques.

Els aspirants han de conservar la documentació original presentada com a mèrits en la fase de concurs, així com l'original de: DNI, títol acadèmic exigít i certificat acreditatiu del nivell de català corresponent, i certificat negatiu expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals si s'escau i posar-la a disposició del servei de Recursos Humans prèviament al seu nomenament. La impossibilitat de convalidar les còpies de la documentació presentada amb els originals, suposarà l'exclusió automàtica de l'aspirant de la borsa de treball.

7.- RESULTAT FINAL I NOMENAMENT

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre correlatiu d'acord amb la puntuació obtinguda. Aquest personal quedarà en una borsa d'interins per tal de cobrir possibles vacants del perfil corresponent. Tindran prioritat els aspirants amb la qualificació més alta. La vigència de la borsa d'interins serà de quatre anys a comptar des de la data de la seva constitució, o abans, en el supòsit que s'esgoti.

Els/els aspirant/s escollit/s presentaran, amb antelació al seu nomenament, la documentació acreditativa que reuneix les condicions i l'acreditativa dels mèrits. En cas de que l'aspirant escollit no prengui possessió en el termini de set dies o renunciï es nomenarà al següent en ordre de puntuació entre els aprovats.

8.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El o l'aspirant admès/a, un cop sigui nomenat iniciarà un període de pràctiques de 3 o 6 mesos, atenent al perfil del lloc de treball, o bé, la part proporcional corresponent en funció de la durada del seu nomenament o contracte. El període de pràctiques començarà a comptar des del dia del seu nomenament o contractació. Abans de finalitzar aquest període de pràctiques, i amb temps suficient, el/la cap de l'àrea corresponent lliurarà un informe al servei de PIO, donant compte de l'evolució de l'aspirant en aquest període. En el cas que l'aspirant no superi el període de prova es dictarà, prèvia audiència a l'interessat, resolució de l'alcaldia motivada on es donarà per finalitzat el nomenament, quedant-ne exclòs de manera definitiva.

9. EXCLUSIÓ DE LES BOSSES

Podran ser causa d'exclusió de les bosses les següents:

- a) La renúncia voluntària de l'interessat.
- b) La falta sobreenvenida d'algun dels requisits necessaris para formar part de la bossa.
- c) La renúncia sense causa justificada al lloc ofert, realitzada en el moment de l'oferta, prèviament a la presa de possessió o amb posterioritat a la mateixa.



- d) Haver al·legat mèrits inexactes o falsos, sense perjudici de les responsabilitats en que hagi pogut incórrer.
- e) Sanció per falta molt greu comesa per l'empleat, d'acord amb la resolució que posi fi a l'expedient disciplinari.
- f) Segon refús a l'oferiment d'un lloc de treball per al·legar que es trobi treballant i no acreditar-ho fefaentment.
- g) Quan es reiteri en dues trucades l'omissió de resposta o impossibilitat de localització via correu electrònic en 48 hores.
- h) La no superació del període de pràctiques.

No es produirà exclusió de la bossa de treball d'aquelles persones que al trucar-los o notificar-los via correu electrònic, acreditin trobar-se en qualsevol de les següents situacions:

- a) Incapacitat temporal iniciada amb anterioritat a la crida, derivada de malaltia comuna o accident justificat mitjançant certificat mèdic expedit per un facultatiu de la sanitat pública.
- b) Maternitat en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el cinquè mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part o divuitena en el caso de part múltiple, sense que generi un altre dret que el manteniment en la llista de candidats.
Igualment serà d'aplicació, en el cas de que part del permís per maternitat sigui gaudit pel pare d'acord amb la normativa vigent en la matèria.
- c) Permís de paternitat.
- d) Per la cura de fills fins als tres anys, o d'un familiar fins el segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, malaltia o accident no pugui valer-se per sí mateix i no desenvolupi cap activitat retribuïda, sempre que s'acrediti la convivència amb els esmentats fills o familiar, sense que es generi cap altre dret que el manteniment en la llista de les bosses de treball mentre duri aquesta situació, sens perjudici que pugui incorporar-se amb anterioritat. Només es podrà al·legar aquesta situació una vegada per cada subjecte causant.
- e) Malaltia greu o mort de familiars fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, amb la limitació temporal de tres o cinc dies hàbils, segons el cas s'hagi produït a la mateixa localitat, o bé, una altra.
- f) En els supòsits d'adopció o acollida, de menors de fins a sis anys; o de majors de sis anys, quan siguin discapacitats o minusvàlids o que per provenir de l'estranger, tinguin especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents, quan la renúncia es produeixi dins de les 16 setmanes següents a l'arribada de l'adoptat a la nova llar. Aquest termini podrà iniciar-se quatre setmanes abans en el cas d'adopció internacional.



- g) En els casos de violència sobre la dona on s'hagin se incoat diligències judicials.
- h) Matrimoni o inscripció en el registre de parelles estables no casades, si la crida es produeix durant els quinze dies naturals següents o anteriors a la celebració del matrimoni o a la inscripció.
- i) Per trobar-se treballant en el moment d'una primera crida i no acceptar la oferta.

Totes las situacions descrites en els apartats anteriors s'hauran de justificar documentalment davant del servei de PIO.

Una vegada finalitzades aquestes, en el termini dels cinc dies següents a la seva finalització, caldrà que acreditin aquesta circumstància, per poder ser cridats de nou. La no sol·licitud de reincorporació en el termini indicat suposarà l'exclusió de la bossa.

10.- CESSAMENT

D'acord amb l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el cessament es produirà per alguna de les següents situacions:

- a) En prendre possessió com a funcionaris de carrera els aspirants aprovats en la convocatòria en què es van incloure les places ocupades pels interins.
- b) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris de carrera o laborals que estiguin en situació administrativa amb dret a la reserva dels llocs de treball.
- c) Per raons de caràcter organitzatiu que impliquin modificació i/o suspensió de les tasques inicialment assignades, o modificació de la plantilla.
- d) Per transcurs del període per al qual va ser nomenat.
- e) Per renúncia de l'interessat.
- f)** Per l'aplicació de la sanció de suspensió de funcions per més de tres mesos o per la separació del servei, acreditades mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari.