



## Ajuntament del Prat de Llobregat

### ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, en sessió ordinària de data 12 de setembre de 2022, ha aprovat les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament del Prat de Llobregat mitjançant el procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal.

De conformitat amb la legislació vigent, es fa públic el text íntegre d'aquestes bases, que és el següent:

#### **BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DEL PRAT DE LLOBREGAT MITJANÇANT EL PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL**

##### **1. OBJECTE DE LES BASES**

Aquestes bases generals regulen ÚNICAMENT els processos de selecció de personal funcionari i/o laboral de les places que l'Ajuntament identifiqi dins de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022, dins del procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal, i que s'integren en l'oferta pública d'ocupació que consta publicada degudament al [Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 27 de maig de 2022](#).

Les places que no es trobin dins d'aquest supòsit extraordinari d'ocupació es regulen per les bases concretes que s'aprovin juntament amb la convocatòria, en execució d'ofertes ordinàries d'ocupació pública.

##### **2. JUSTIFICACIÓ**

La norma que regula els processos d'estabilització és la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que estableix un procés excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal.

En l'article 2.1 es preveu incloure en aquest procés excepcional d'estabilització totes aquelles places de naturalesa estructural que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda com a mínim en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

La mateixa Llei 20/2021, en la seva disposició addicional sisena, preveu una convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, i d'acord amb l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs de mèrits, per a aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena preveu que es sumin, en els processos d'estabilització de la disposició addicional sisena, aquelles places vacants de naturalesa estructural que hagin estat ocupades per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

Els antecedents més propers es troben a la DT 4a del text refós de la *Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic* (TRLEBEP). Per aquest motiu, la jurisprudència constitucional reconeix validesa a aquests processos sempre i quan compleixen les condicions següents:

- Són processos excepcionals derivats d'una situació també excepcional, com és el fet de tenir places de naturalesa estructural ocupades temporalment des d'abans de l'1 de gener de 2016, data que fixa la *Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública*, per delimitar la via de l'estabilització.
- Es donen per una única vegada, per tant, un cop finalitzats els processos selectius definits a l'aprovació de l'*Oferta d'Ocupació Pública per estabilització de l'ocupació temporal*, aquestes bases quedaran derogades sense més tràmit.
- Previstos a una norma amb rang de llei, en aquest cas la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al 2022 i la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública.

##### **3. PUBLICITAT I CONTINGUT DE LES CONVOCATÒRIES**

La convocatòria de cada procés selectiu, així com les bases específiques que el regulin, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el web municipal. Així mateix, es publicarà anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de les convocatòries de processos per a la cobertura

definitiva de places vacants, amb indicació de la data del BOPB en què han estat publicades les bases generals i les bases específiques del procés.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web municipal.

Les persones interessades a participar en les convocatòries han de conèixer el contingut d'aquestes bases generals. Les bases específiques continuaran, com a mínim:

- Tipus de places, categoria, grup de titulació (AP, C2, C1, A2, A1).
- Lloc/s de treball i funcions.
- Relació laboral o funcional i durada i condicions de treball generals (jornada, salari, adscripció a lloc de treball).
- Requisits específics per participar a la convocatòria.
- Sistema selectiu.
- Descripció del tipus de proves i puntuació.
- Composició de l'òrgan tècnic de selecció.
- Altres dades específiques de la convocatòria (temaris, etc.).

#### **4. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ**

Per prendre part en qualsevol convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, excepte si a l'apartat corresponent es fes constar un altre termini.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu i podrà excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

##### **4.1. Nacionalitat**

Cal tenir nacionalitat espanyola, dels altres 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, els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/es. També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del cònjuge, tant de les persones amb nacionalitat espanyola com de les persones nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Les persones estrangeres a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

##### **4.2. Edat**

Cal haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa vigent d'accés a l'ocupació.

##### **4.3. Formació reglada mínima necessària**

Estar en possessió de la titulació oficial exigida a les bases específiques corresponents o bé disposar del reconeixement a efectes professionals, recollit en normativa o atorgat a títol individual per resolució de l'òrgan competent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

| GRUP PLAÇA | TÍTOL DE FORMACIÓ REGLADA                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| A1         | Grau i/o la que determini la relació de llocs de treball, o equivalent. |
| A2         | Grau i/o la que determini la relació de llocs de treball, o equivalent. |
| C1         | Batxiller o tècnic, o equivalent.                                       |
| C2         | Graduat/da en ESO, o equivalent.                                        |
| AP         | La que es determini a la relació de llocs de treball                    |

#### 4.4. Habilitació

És precis no estar separat/da del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, la persona haurà d'acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

#### 4.5. Capacitat funcional

Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Així mateix, cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones amb discapacitat, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33% i acreditar-la. Aquest supòsit només es contempla en el concurs-oposició d'estabilització.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multi professional.

#### 4.6. Coneixement de la llengua catalana

El nivell de coneixement de la llengua catalana serà el que estableix 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, o la norma que el substitueixi.

El nivell de coneixement de la llengua catalana es farà constar a les bases específiques de la convocatòria. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin les bases específiques amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

L'acreditació del coneixement de la llengua catalana també podrà realitzar-se segons s'estableix a la base general 5.4.

L'acreditació es podrà presentar fins al dia previ al de realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o mitjançant l'aportació de l'acreditació presencialment davant del Tribunal qualificador el mateix dia de la prova.

#### 4.7. Coneixement de la llengua espanyola

Les persones aspirants que proveniu de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar el nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin les bases específiques amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

L'acreditació es podrà presentar fins al dia previ al de realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o mitjançant l'aportació de l'acreditació presencialment davant del Tribunal qualificador el mateix dia de la prova.

#### **4.8. Drets d'examen**

Cal haver satisfet la taxa d'inscripció 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. D'acord amb les ordenances fiscals, les persones que acreditin estar la seva situació d'atur, demandants d'ocupació no ocupades, quedaran exemptes del pagament. Aquesta acreditació s'haurà de realitzar mitjançant l'aportació de la certificació o justificant expedid per l'Oficina de Treball-Serveis d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya (DONO) o organisme equivalent en altres comunitats autònomes.

Cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'exàmens dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

#### **5. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:**

Tota la documentació que es presenti per participar en els processos selectius que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i espanyol), haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada.

##### **5.1. Compliment dels requisits d'admissió:**

Són aquells sense els quals no es pot participar en una convocatòria. La data límit d'expedició del títol, del resguard de pagament de les taxes o del certificat que ho acrediti, ha de ser com a màxim la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb independència del moment en què aquests documents es sol·licitin.

##### **5.2. Compliment dels requisits d'aptitud:**

Són aquells que no impedeixen la participació en el procés selectiu però, si no es tenen, cal superar una prova d'aptitud obligatòria. La data límit d'expedició del títol o certificat que ho acrediti ha de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova d'aptitud corresponent del procés selectiu al qual es presenti, amb independència de quan es sol·licitin aquests documents. Especial referència als coneixements de llengua catalana i llengua espanyola.

##### **5.3. Acreditació dels requisits d'admissió i d'aptitud:**

Com a norma general, l'acreditació dels requisits es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació o nomenament, tenint en compte que la data d'expedició de la documentació ha de respectar els terminis establerts als punts anteriors. Si es constata, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa del procés i perdrà tots els drets.

##### **5.4. Acreditació dels coneixements de llengua catalana**

Els coneixements de català es poden acreditar de les següents maneres:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament d'El Prat de Llobregat, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la corresponent convocatòria, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Baix Llobregat (CNLM).
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat, a l'Ajuntament d'El Prat de Llobregat, la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Baix Llobregat (CNLM).
- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig.

Per a més informació es pot consultar la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

##### **5.5. Acreditació dels coneixements de llengua espanyola**

Per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar, tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre:

#### **5.5.1. Places dels grups A1, A2, C1 i C2:**

Nivell superior de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat d'haver cursat l'ensenyament obligatori a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) 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 la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

#### **5.5.2. Places d'Agrupacions Professionals sense requisit de titulació:**

Nivell intermedi de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o B2) 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 la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència B2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

### **6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

#### **6.1. Terminis de presentació de les sol·licituds**

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Prèviament, les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web municipal.

#### **6.2. Sol·licitud de participació**

Per participar a les convocatòries, la persona haurà de presentar una sol·licitud, que es podrà emplenar en línia a través de la pàgina web municipal, en la qual declarar, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts a la base general quarta i a les bases específiques. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives. La sol·licitud de participació es presentarà preferentment pel registre electrònic de l'Ajuntament d'El Prat de Llobregat (sol·licitud en línia a la pàgina web municipal) o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.

Les bases específiques determinaran la manera concreta de presentació, d'acord amb la normativa, i amb els següents criteris.

- En el cas de les convocatòries per a la cobertura de places per mitjà de concurs-oposició, a la sol·licitud inicial amb declaració responsable de compliment de requisits, s'hi haurà d'adjuntar còpia del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat, còpia del certificat de coneixement de català, i acreditació del coneixement de la llengua espanyola, cas de no disposar de la nacionalitat, així com justificant del pagament de la taxa o del justificant d'exempció del pagament de la taxa, sense haver de relacionar ni acreditar els mèrits que hagin de ser valorats a la fase de concurs, atès que s'obrirà un termini específic per a presentar mèrits un cop finalitzada la fase d'oposició per aquells que la superin.

Alternativament, les bases específiques poden preveure que els mèrits també s'hagin de presentar i acreditar conjuntament amb les sol·licituds de participació.

- En el cas de les convocatòries per a la cobertura de places per mitjà de només concurs, a la sol·licitud inicial amb declaració responsable de compliment de requisits, s'hi haurà d'adjuntar còpia del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat, còpia del certificat de coneixement de català, i acreditació del coneixement de la llengua espanyola, cas de no disposar de la nacionalitat, així com justificant del pagament de la taxa o del justificant d'exempció del pagament de la taxa, i alhora la relació de mèrits i acreditacions dels mateixos que hagin de ser valorats pel tribunal qualificador.

#### **6.3. Pagament dels drets d'examen**

Les taxes tindran l'import que marquin en cada moment les Ordenances Fiscals. El pagament de taxes es podrà fer a través de les entitats bancàries col·laboradores (indicades en cada cas al rebut corresponent, a concretar a les bases específiques) o per mitjans telemàtics (Seu electrònica). Quan la sol·licitud es presenti

a través de la Seu Electrònica no caldrà realitzar la transferència, atès que el procés d'inscripció ja incorpora el tràmit de pagament electrònic. Cas que es realitzi el pagament per transferència, caldrà afegir una còpia del comprovant de la transferència a la sol·licitud de participació al procés mitjançant registre general d'entrada.

Únicament es retornarà l'import dels drets d'examen i/o participació a les persones que resultin excloses del procés selectiu a la resolució que aprovi la llista d'admesos. La devolució l'haurà de sol·licitar la persona interessada, per qualsevol dels mitjans de comunicació de què disposa l'Ajuntament, adjuntant còpia del document oficial d'identitat i fent constar el número de compte on s'ha de fer l'abonament.

Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació d'atur, com a persona demandant d'ocupació no ocupada, hauran d'adjuntar còpia d'aquesta acreditació, segons s'estableix a la base general quarta.

## **7. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ.**

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'AJUNTAMENT DEL PRAT DE LLOBREGAT, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

Finalitat del tractament de les vostres dades personals:

- Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu.
- Legitimació: Aquestes dades són necessàries per poder participar en el procediment selectiu, essent legítimat d'acord amb l'article 6.1.b del RGPD al ser necessaris i de conformitat amb l'art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Destinataris: Aquestes dades podran ser accessibles a altres participants en els processos de selecció d'acord amb els principis de pública concurrència i de transparència, així com a aquelles obligades legalment.
- Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, Pl. de la Vila, 108820 El Prat de Llobregat (Barcelona) o a través del correu electrònic [dpd@elprat.cat](mailto:dpd@elprat.cat).
- Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.
- Informació adicional: Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent <https://www.elprat.cat/>

L'AJUNTAMENT DEL PRAT us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.

Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi.

## **8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES**

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius seran els darrers quatre dígit del DNI més la lletra, a excepció de la llista de persones admeses i excloses que es publicarà tal i com es recull en l'apartat següent.

Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això

sigui possible.

### **8.1. Llista provisional de persones admeses i excloses**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. Es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei de protecció de dades.

A la mateixa resolució, es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova. Ara bé, als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst legalment (abans del 31 de desembre de 2024), la llista provisional de persones admeses i excloses, podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret, la data i l'hora de començament de la primera prova.

### **8.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses**

A partir de l'endemà de la publicació al web municipal de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies hàbils a efectes de possibles al·legacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes, en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal.

Als efectes de facilitar la calendarització de tots els processos selectius d'estabilització dins del termini previst, la llista definitiva de persones admeses i excloses, podrà demorar la composició nominal de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com el lloc concret, la data i l'hora de començament de la primera prova, i podrà establir un termini o data concreta a partir de la qual es realitzaran les proves de la convocatòria, prèvia constitució del tribunal. En aquest cas, arribats a aquest termini o data concreta a partir de la qual es realitzaran les proves, caldrà publicar un altre acte de tràmit on expressament es realitzarà la designa nominal de l'òrgan seleccionador i persones assessores, amb els respectius suplents, així com el lloc concret, data i hora de començament de la primera prova. Contra aquest acte de tràmit es podran presentar els recursos que s'estimin procedents pel que respecta a la designació dels membres de l'òrgan seleccionador, assessors, i els seus respectius suplents.

### **8.3. Motius d'exclusió**

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la declaració responsable.

Les persones excloses són aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari o sense abonar els drets d'examen.

## **9. COMPOSICIÓ I ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ**

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'art. 72 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals han d'estar compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, designats per la corporació d'acord amb les normes següents:

- Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

En els tribunals s'ha de garantir la presència de funcionaris, però en cap cas no han de ser constituïts

majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals s'ha de fer la selecció. El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. La secretaria de l'òrgan pot recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre home i dona i s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció estarà format com a mínim per un/a president/a i dos membres vocals. La presidència de l'òrgan requereix coneixements experts en l'avaluació i selecció de persones, motiu pel qual es reserva als tècnics de la direcció de Recursos Humans, excepte si a les bases específiques es motivés una altra circumstància. Les vocalies de l'òrgan requereixen, com a mínim, expertesa en avaluar els coneixements propis del lloc de treball objecte de convocatòria i, sempre que sigui possible, expertesa en l'avaluació de competències. Es tendirà a que un dels dos membres vocals siguin persones en actiu d'altres administracions públiques.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres.

L'òrgan col·legiat tindrà un/a secretari/ària que podrà ser un membre vocal del propi òrgan. En aquest cas, conservarà tots els seus drets com a tal. En cas d'absència del/ de la president/a i del/ de la seu/va suplent serà substituït pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència del/de la secretari/ària i del/de la seu/va suplent, serà substituït/da pel membre de l'òrgan de menor edat.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

### **9.1. Persones assessores i col·laboradores**

Els òrgans tècnics de selecció podran acordar, si ho consideren convenient, la incorporació d'especialistes, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El president o presidenta de la Junta de Personal Funcionari o del Comitè d'Empresa, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis, pel què respecta a la part pública de les proves.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

### **9.2. Actuacions dels òrgans de selecció**

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la presidència i secretaria i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents, i en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

Totes les persones que participin a les sessions dels òrgans de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

D'altra banda, l'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants en els processos.

En tot cas, el procediment d'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que disposa la LRJSP sobre òrgans col·legiats.

Els/les membres de l'òrgan de selecció i personal assessor i col·laborador meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

## **10. INFORMACIÓ GENERAL SOBRE ELS PROCESSOS SELECTIUS**

Les bases específiques de cada convocatòria determinaran quin serà el sistema de selecció, que serà el de concurs de mèrits o el concurs oposició, ambdós amb una regulació especial per a l'estabilització de l'ocupació, tal i com s'estableix a la base general primera.

### **10.1. Normes generals de desenvolupament de l'execució de les proves**

Les persones aspirants seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única.

Si una persona no es presentés a alguna de les proves quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per les causes de força major següents:

- a) hospitalització per embaràs de risc
- b) hospitalització per causa de part
- c) hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere
- d) intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant

En aquests casos s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic dirigit al departament de Recursos Humans ([recursos\\_humans@elprat.cat](mailto:recursos_humans@elprat.cat)).

En qualsevol dels supòsits anteriors, l'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 30 dies des de l'alta hospitalària.

L'òrgan de selecció podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, quan cregui que hi ha indicis suficients per valorar l'exclusió d'una persona candidata.

## **10.2. Normes generals de la valoració de mèrits**

### **10.2.1. Definició de mèrit**

Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres, a títol orientatiu:

- La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc.
- La formació complementària o transversal que estigui relacionada amb les funcions generals i/o específiques del lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat o s'adjunti un programa on hi constin.
- Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements o usabilitat de programaris específics, d'acord amb les bases específiques: ACTIC, títols oficials d'idiomes, títols de postgrau o màster que no siguin formació reglada, domini d'eines informàtiques o programari específic de l'Administració Pública.
- L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament d'El Prat de Llobregat o a d'altres Administracions. Només es valorarà l'experiència cotitzada en alguns dels règims de la seguretat social.

### **10.2.2. Declaració responsable de l'historial professional**

Per a la presentació de sol·licituds de participació a les convocatòries o presentació de mèrits l'Ajuntament posarà a disposició de les persones aspirants un model de sol·licitud o declaració responsable de l'historial professional, que s'haurà de presentar en la forma i termini, que preveuen aquestes bases generals i que es concretaran a les bases específiques.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment (no de forma parcial) de la manera que es disposa a l'apartat següent:

#### **Forma d'acreditació de l'experiència professional.**

Caldrà mostrar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb els contractes, certificats o faig constar per justificar les funcions i la categoria professional.

#### **Forma d'acreditació de la formació.**

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs.

Si no consta la durada en hores no es podrà valorar.

Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul.

Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen

relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

### **10.3. Publicitat dels resultats del procés selectiu**

Pel que fa als resultats de cada prova i a l'anunci de les dates de proves subsegüents, es faran públics a la pàgina web municipal ([www.elprat.cat](http://www.elprat.cat)).

Les actes amb els resultats dels diferents exercicis es publicaran amb els darrers quatre dígit del DNI més la lletra de la persona i sense que apareguin públicament vinculats a les seves dades personals. L'acta final farà constar els noms de les persones seleccionades quan es tracti de places en propietat o fixes, i els números de registre quan es tracti de processos temporals per crear llistes d'espera.

## **11. PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONCURS - OPOSICIÓ VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ**

En els processos per concurs oposició les proves han de guardar relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball de cada convocatòria, així com amb el temari dissenyat per a cada procés que figurarà a les bases específiques. A la fase de concurs, es valoraran mèrits professionals i mèrits acadèmics, segons el recollit en els següents apartats.

De conformitat amb l'art. 61 del TRLEBEP, en tot moment es vetllarà per a què els procediments continguin el tipus de proves adequades a garantir un desenvolupament òptim de les funcions del lloc. Si escau es podrà exigir reconeixement mèdic.

De conformitat amb l'article 2.4 de la *Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública*, el procediment de selecció de les persones aspirants constarà de les següents fases:

- **Fase d'oposició.** Suposarà el 60% del total de la puntuació màxima a assolir.
- **Fase de concurs.** Suposarà el 40% del total de la puntuació màxima a assolir.

L'ordre de realització de les proves es fixarà en cada convocatòria. Si l'òrgan seleccionador ho considera oportú i justificat per una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o més exercicis en una sola sessió.

Les bases específiques o els acords previs a la realització de les proves, presos per l'òrgan tècnic o tribunal qualificador, informaran a les persones interessades dels aspectes que estiguin dins del marc d'aquestes bases generals, i que es delimitaran a continuació.

### **11.1. Fase oposició: 60 punts**

La puntuació màxima a obtenir serà de **60 punts**. Les proves són sumatòries entre sí, i es necessitarà un mínim de 20 punts per superar la fase.

Aquesta fase constarà de les següents proves de caràcter obligatori, d'acord amb les bases específiques:

#### **11.1.1. Prova de llengua catalana**

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

#### **11.1.2. Prova de llengua espanyola**

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua espanyola, del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

#### **11.1.3. Prova teòrica i/o pràctica, basada en el temari general previst en aquestes bases generals i en el temari específic que s'aprovarà amb les bases específiques de cada convocatòria**

El nombre de temes per cada categoria professional no excedirà de:

| Categoria | Temes          |
|-----------|----------------|
| <b>AP</b> | 1              |
| <b>C2</b> | 1 i 2          |
| <b>C1</b> | 1, 2 i 3       |
| <b>A2</b> | 1, 2, 3 i 4    |
| <b>A1</b> | 1, 2, 3, 4 i 5 |

Temari part general:

1. Àrees organitzatives de l'Ajuntament del Prat de Llobregat. Serveis que s'hi gestionen. Societats municipals. (Cartipàs municipal).
2. Nocions bàsiques de la Prevenció de Riscos Laborals.
3. Normativa estatal i autonòmica en matèria de transparència: publicitat activa, publicitat passiva i codi de bon govern.
4. Els principis de la protecció de dades i drets de les persones (LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals).
5. Drets i deures dels treballadors de la funció pública.

Temari específic:

El nombre de temes per cada categoria professional no excedirà de:

| Categoria | Temes |
|-----------|-------|
| <b>AP</b> | 1     |
| <b>C2</b> | 2     |
| <b>C1</b> | 3     |
| <b>A2</b> | 4     |
| <b>A1</b> | 5     |

Sempre i quan sigui possible, les proves teòrica i pràctica es desenvoluparan en un mateix dia.

Metodologia dels exercicis:

En base al contingut de la Llei, els temes de la part específica s'elaboraran en base a les funcions de cada categoria professional.

Depenent de la plaça convocada, els exercicis consistiran en una prova o amb la suma de diferents proves que es detallen a continuació i que quedaran concretades a les bases específiques de cada convocatòria:

- **Part general:** Preguntes tipus test (no descomptaran les errònies).
- **Part específica:**
  - a) Preguntes tipus test: (no descomptaran les errònies).
  - b) Preguntes curtes.
  - c) Cas pràctic.
  - d) Cas pràctic per al personal d'oficis o la categories d'AP. El temps serà el necessari pel tipus de prova a realitzar. Es valorarà la feina ben feta així com el temps empleat.

## 11.2. Fase concurs 40 punts

El concurs no tindrà en cap cas caràcter eliminatori. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors.

### 11.2.1. Valoració d'experiència professional: màxim 36 punts

Es valorarà l'experiència professional d'acord amb la descripció de les bases i el barem següent:

|                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Serveis prestats a l'administració convocant, amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala o categoria professional o equivalent, al qual pertany la plaça convocada, a raó de 0.3750 punts per mes treballat.     |
| • Serveis prestats a l'administració convocant, amb caràcter temporal, en un cos, escala o categoria professional diferent a la plaça convocada, a raó de 0.200 punts per mes treballat.                                |
| • Serveis prestats en altres administracions del sector públic, amb caràcter temporal, al mateix cos, escala o categoria professional equivalent al qual pertany la plaça convocada, a raó de 0.0750 per mes treballat. |

Només es valoraran els serveis prestats al personal funcionari interí o laboral temporal que no tingui en propietat cap plaça a l'Ajuntament d'El Prat de Llobregat en una plaça de la mateixa categoria i classificació com la que sigui objecte d'estabilització.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

### 11.2.2. Valoració dels mèrits acadèmics i altres: màxim 4 punts

#### 11.2.2.1. Formació reglada

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

La referència és sobre titulacions oficials addicionals a la requerida a la plaça, i per a les titulacions superior la seva equivalència al Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior (MECES): La puntuació màxima a obtenir són 4 punts:

|                          |                                            |            |
|--------------------------|--------------------------------------------|------------|
| <b>Places del grup A</b> | Postgrau o màster no reglat                | 1,5 punts  |
|                          | Màster universitari (reconeixement reglat) | 1,75 punts |
|                          | Titulació universitària                    | 2 punts    |

|                          |                         |            |
|--------------------------|-------------------------|------------|
| <b>Places del grup C</b> | CFGM o batxillerat      | 1,5 punts  |
|                          | CFGS                    | 1,75 punts |
|                          | Titulació universitària | 2 punts    |

|                           |                                |            |
|---------------------------|--------------------------------|------------|
| <b>Places del grup AP</b> | ESO                            | 1,5 punts  |
|                           | CFGM                           | 1,75 punts |
|                           | CFGS, titulació universitària. | 2 punts    |

#### 11.2.2.2. Formació complementària:

Es valorarà tota la formació que es relacioni directament amb el desenvolupament de la plaça i/o lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 4 punts.

Les bases específiques podran concretar, per a cada procés selectiu, quin tipus de formació es considerarà directament relacionada amb la plaça i/o lloc de treball.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL (inclosos mindfulness), transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció pública, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

Es valoraran tots els cursos de formació, sense tenir en compte l'any de realització. Únicament s'aplicarà límit d'any en els cursos relacionats amb les TIC (Tecnologies de la Informació i Comunicació), en què es puntuaran les formacions realitzades a partir de l'any 2005.

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit i es sumarà el nombre d'hores. S'aplicarà el següent barem:

- La puntuació dels cursos serà 0.09 punts per hora de curs.

#### **11.2.2.3. Coneixements d'idiomes**

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

| Nivell | Puntuació |
|--------|-----------|
| A1     | 0,2       |
| A2     | 0,4       |
| B1     | 0,6       |
| B2     | 0,8       |
| C1     | 1         |
| C2     | 1,5       |

#### **11.2.2.4. 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    | 0,2       |
| mitjà    | 0,5       |
| superior | 1         |

#### **11.2.2.5. Certificat acreditatiu d'un nivell superior de català del requerit a la plaça. (1 punt)**

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

#### **11.2.2.6. Certificat / informe acreditatiu d'haver treballat periòdicament amb un programa informàtic específic de l'Administració Pública, segons la següent relació i condicions: (només es valorarà un programari)**

| Tipus                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|
| Gestor d'expedients administratius (tipus Aupac, Annexa, Tao, etc)      |
| Gestor de manteniment de via pública (tipus PRISMA, etc)                |
| Gestor d'activitat policial (tipus GESPOL, etc)                         |
| Gestor de nòmina i relacions laborals (tipus Gimpix, Meta4, Sigep, etc) |
| Gestor de dades personals (tipus Xaloc, GIA, etc)                       |

- Per períodes acreditats fins a 6 mesos de treball, 1 punt
- Per períodes acreditats superiors als 6 mesos i fins 1 any, 1,5 punts
- Per períodes acreditats superiors a 1 any i fins 2 anys, 2 punts

- Per períodes acreditats superiors als 2 anys i fins 4 anys, 2,5 punts
- Per períodes acreditats superiors als 4 anys i fins 6 anys, 3 punts
- Per períodes acreditats superiors als 6 anys i fins 8 anys, 3,5 punts
- Per períodes acreditats superiors als 8 anys, 4 punts

**11.2.2.7. Haver superat un procés selectiu a l'Ajuntament del Prat de Llobregat, convocat a partir de l'1 de gener de 2009:**

- Superació d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació:
  - Per a la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1,50 punts;
  - Per a la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,50 punt.
- Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en els que s'inclougué fase d'apreciació de la capacitat o fase d'oposició:
  - Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1,25 punts.
  - Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,25 punts per cada borsa superada.

**11.2.2.8. Altres: (fins un màxim de 2 punts)**

Les bases específiques podran incloure altres mèrits a valorar quan es consideri oportú, sense excloure cap dels mèrits previstos en aquestes bases generals, excepte pel què respecta al coneixement d'idiomes.

**12. PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONCURS VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ**

Les disposicions addicionals sisena i vuitena preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

L'Òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats en aquestes bases, dins el termini de presentació desol·licituds.

A l'empara de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de latemporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció constarà de les següents parts:

- Valoració experiència professional, que suposarà 60% del total de la puntuació màxima a assolir.
- Valoració dels mèrits acadèmics i altres, que suposarà 40% del total de la puntuació màxima a assolir.

**12.1. Valoració d'experiència professional: màxim 60 punts**

Es valorarà l'experiència professional d'acord amb la descripció de les bases i el barem següent:

|                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Serveis prestats a l'administració convocant, amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala o categoria professional o equivalent, al qual pertany la plaça convocada, a raó de 0.625 punts per mes treballat.     |
| • Serveis prestats a l'administració convocant, amb caràcter temporal, en un cos, escala o categoria professional diferent a la plaça convocada, a raó de 0.333 punts per mes treballat.                               |
| • Serveis prestats en altres administracions del sector públic, amb caràcter temporal, al mateix cos, escala o categoria professional equivalent al qual pertany la plaça convocada, a raó de 0.125 per mes treballat. |

Només es valoraran els serveis prestats al personal funcionari interí o laboral temporal que no tingui en

propietat cap plaça a l'Ajuntament d'El Prat de Llobregat en una plaça de la mateixa categoria i classificació com la que sigui objecte d'estabilització.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

## **12.2. Valoració dels mèrits acadèmics i altres: màxim 40 punts**

### **12.2.1. Formació reglada:**

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. La puntuació màxima a obtenir són 40 punts:

|                          |                                            |            |
|--------------------------|--------------------------------------------|------------|
| <b>Places del grup A</b> | Postgrau o màster no reglat                | 15 punts   |
|                          | Màster universitari (reconeixement reglat) | 17'5 punts |
|                          | Titulació universitària                    | 20 punts   |

|                          |                         |            |
|--------------------------|-------------------------|------------|
| <b>Places del grup C</b> | CFGM o batxillerat      | 15 punts   |
|                          | CFGS                    | 17'5 punts |
|                          | Titulació universitària | 20 punts   |

|                           |                                |            |
|---------------------------|--------------------------------|------------|
| <b>Places del grup AP</b> | ESO                            | 15 punts   |
|                           | CFGM                           | 17'5 punts |
|                           | CFGS, titulació universitària. | 20 punts   |

### **12.2.2. Formació complementària (màxim 40 punts)**

Es valorarà tota la formació que es relacioni directament amb el desenvolupament de la plaça i/o lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 40 punts.

Les bases específiques podran concretar, per a cada procés selectiu, quin tipus de formació es considerarà directament relacionada amb la plaça i/o lloc de treball.

També es valoraran les formacions transversals en tots els casos: especialment les relacionades amb PRL (inclosos mindfulness), transparència, protecció de dades, drets i deures dels treballadors de la funció pública, sistema de qualitat, atenció al ciutadà i d'altres que ostentin aquesta naturalesa de transversalitat.

Es valoraran tots els cursos de formació, sense tenir en compte l'any de realització. Únicament s'aplicarà límit d'any en els cursos relacionats amb les TIC (Tecnologies de la Informació i Comunicació), en què es puntuaran les formacions realitzades a partir de l'any 2005.

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit i es sumarà el nombre d'hores. S'aplicarà el següent barem:

- La puntuació dels cursos serà d'entre 0,39 i 0,98 punts per hora de curs, a concretar a les bases específiques.

### **12.2.3. Coneixements d'idiomes**

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

| <b>Nivell</b> | <b>Puntuació</b> |
|---------------|------------------|
| A1            | 2                |

|    |    |
|----|----|
| A2 | 4  |
| B1 | 6  |
| B2 | 8  |
| C1 | 10 |
| C2 | 15 |

#### 12.2.4. 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    | 2         |
| mitjà    | 5         |
| superior | 10        |

#### 12.2.5. Certificat acreditatiu d'un nivell superior de català del requerit a la plaça. (10 punts)

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

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

| Tipus                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|
| Gestor d'expedients administratius (tipus Aupac, Annexa, Tao, etc)      |
| Gestor de manteniment de via pública (tipus PRISMA, etc)                |
| Gestor d'activitat policial (tipus GESPOL, etc)                         |
| Gestor de nòmina i relacions laborals (tipus Gimpix, Meta4, Sigep, etc) |
| Gestor de dades personals (tipus Xaloc, GIA, etc)                       |

- Per períodes acreditats fins a 6 mesos de treball, 4 punts
- Per períodes acreditats superiors als 6 mesos i fins 1 any, 6 punts
- Per períodes acreditats superiors a 1 any i fins 2 anys, 8 punts
- Per períodes acreditats superiors als 2 anys i fins 4 anys, 10 punts
- Per períodes acreditats superiors als 4 anys i fins 6 anys, 12 punts
- Per períodes acreditats superiors als 6 anys i fins 8 anys, 14 punts
- Per períodes acreditats superiors als 8 anys, 16 punts

#### 12.2.7. Haver superat un procés selectiu a l'Ajuntament del Prat de Llobregat, convocat a partir de l'1 de gener de 2009:

- Superació d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació:
  - Per a la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 6 punts;
  - Per a la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 2 punt.
- Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en els que s'inclougué fase d'apreciació de la capacitat o fase d'oposició:

- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 5 punts.

- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1 punt per cada borsa superada.

#### **12.2.8. Altres: (màxim 20 punts)**

Les bases específiques podran incloure altres mèrits a valorar quan es consideri oportú, sense excloure cap dels mèrits previstos en aquestes bases generals, excepte pel què respecta al coneixement d'idiomes.

Les persones aspirants que no superin el concurs, no obtenint cap de les places de la convocatòria, però obtinguin una puntuació mínim de 40 punts, s'integraran en una borsa temporal o llista d'espera, la qual es regirà segons preveuen aquestes bases generals.

### **13. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES**

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

S'estableixen criteris de possible desempat, que seran idèntics en ambdues tipologies de processos selectius i que seran aplicats en l'ordre de prelación següent:

- Serveis prestats a l'administració convocant, amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala o categoria professional o equivalent, al qual pertany la plaça convocada.
- Serveis prestats a l'administració convocant, amb caràcter temporal, en un cos, escala o categoria professional diferent a la plaça convocada.
- Serveis prestats en altres administracions del sector públic, amb caràcter temporal, al mateix cos, escala o categoria professional equivalent al qual pertany la plaça convocada.
- Major edat.
- Resta de criteris acordats per a la gestió de borses de treball (discriminació positiva i ser víctima d'una situació de violència de gènere degudament acreditada).

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada, per cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor. Quan al mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça o contracte, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista de persones admeses i a l'acta final.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagi/n obtingut la major puntuació. El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de Funció Pública.

### **14. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ**

Recursos Humans sol·licitarà a les persones seleccionades que aportin la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen en aquestes bases generals i a les bases específiques corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. Recursos Humans contactarà amb les persones seleccionades per citar-les a una revisió mèdica obligatòria per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. Aquesta revisió mèdica podrà ser substituïda per una certificació mèdica oficial. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat proposades, hauran d'aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de discapacitat i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual poden desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Aquesta certificació no caldrà aportar-se quan la persona aspirant es trobi desenvolupant un lloc de treball a l'Ajuntament del Prat de Llobregat i hagi realitzat la revisió mèdica de la darrera campanya amb el Servei de Vigilància de la Salut concertat per l'Ajuntament.

- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. En aquesta declaració o promesa també s'haurà de donar el consentiment perquè l'Ajuntament del Prat de Llobregat realitzi la consulta pertinent.

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes o no reünís els requisits exigits, no podria incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedarien anul·lats, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

## **15. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES**

### **15.1. Contracte indefinit fix**

Al contracte de treball indefinit-fix es preveu un període de prova, d'acord amb el que s'estableix per a cada categoria o grup professional al conveni de personal laboral, o a l'acord de condicions, i en defecte, segons les previsions de l'Estatut del Treballadors.

### **15.2. Nomenament de funcionari/ària de carrera**

S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos per la cobertura definitiva de totes les places de personal funcionari, amb independència del grup o categoria professional, excepte per al col·lectiu de conserges i, si fos el cas, d'oficis, en els quals serà d'aplicació allò establert en el règim laboral.

Quan els períodes de prova o pràctiques formin part del procés selectiu, si algú no els superés, d'acord amb els informes d'avaluació, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria, en les mateixes condicions, la persona següent segons l'ordre de puntuació, sempre que hagi aprovat la resta de proves.

### **15.3. Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques**

Si s'ha previst la realització d'un curs selectiu com a part integrant del procés, el període de pràctiques definit en aquesta base s'iniciarà un cop finalitzada i aprovada aquesta formació, excepte si les bases específiques determinessin una altra opció.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament d'El Prat de Llobregat en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal o qualsevol altra situació que impliqui una suspensió temporal de la prestació del servei (maternitat, paternitat, adopció o acolliment, vacances, etc.) que afectin el personal que l'està complint.

### **15.4. Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques**

La persona que es designi com a tutor responsable de l'Ajuntament tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova o pràctiques, i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametan a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es designarà un/a tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació.

És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de pràctiques/prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els objectius següents:

- Comunicar a l'aspirant amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los

corregir.

- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li un recolzament i un assessorament adequat a la persona en període de prova o pràctiques i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En el moment en què s'iniciï la contractació o el nomenament, Recursos Humans facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb cada responsable del servei. El document final ha de fer constar la informació següent:

- lloc de treball i funcions que cal desenvolupar
- competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació
- evidències de conducta, que s'observaran per cada competència
- nom de la persona que realitzarà les tasques de tutor/a
- nom del cap o persona responsable
- nom de la persona avaluada
- terminis del període de prova o pràctiques
- dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.
- breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència, recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, coaching, etc.)
- propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).
- respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions
- resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a

Prèviament a la finalització del període de prova o pràctiques, l'òrgan competent sol·licitarà l'informe complet de seguiment i avaluació signat per la persona avaluada i el/la seu/va responsable. En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte/a, s'informarà la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que pugui efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Un cop estudiades les al·legacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques i, per tant, implicarà la finalització del contracte o nomenament. No obstant això, la qualificació de no apte/a no afectarà la seva posició si forma part d'una llista de treball per futures contractacions temporals, sempre que es tracti de llocs de treball amb diferents requisits funcionals i competencials, i del resultat de la valoració així s'informi, cas contrari causarà baixa a la borsa. La vigència d'aquest informe es limita al temps de vigència de la llista generada pel procés selectiu en qüestió, restant sense efectes per a futures convocatòries.

#### **15.5. Òrgan competent:**

Per a la cobertura de places amb nomenament de funcionari/ària de carrera o contractacions indefinides- fixes derivades de l'Oferta d'Ocupació Pública, el període de prova o pràctiques forma part del procés selectiu. Per tant, l'òrgan competent que proposa l'aptitud o no aptitud de la persona és el tribunal qualificador. En contractacions temporals i nomenaments interins, derivats de la creació de llistes d'espera, qui proposa és la direcció de Recursos Humans. En ambdós casos, qui té la competència per resoldre és l'alcalde o la persona en qui hagi delegat.

### **16. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA O CONTRACTACIÓ LABORALFIX**

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcaldia- Presidència

o el/la membre de la corporació en qui delegui, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu nomenant o contractant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

#### **16.1. Nomenament i acte de presa de possessió de personal funcionari decarrera**

Prèviament al nomenament i com a màxim dins del termini de 20 dies naturals des que es facin públiques les llistes de persones aprovades, aquestes hauran hagut d'aportar els documents originals de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat no podran ser nomenades, excepte aquells casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, sense perjudici de la responsabilitat que recaigui sobre elles en el cas de falsedat documental.

Finalitzat aquest període, l'alcalde-president ha de nomenar funcionàries les persones proposades en el període màxim d'un mes. Els nomenaments s'han de publicar al BOPB.

L'acte de jurament o promesa i la presa de possessió es troben regulats al decret 359/1986 de 4 de desembre i s'han d'efectuar dins del mes següent a la data de la publicació al butlletí oficial.

La manca de presa de possessió, llevat de casos de força major degudament comprovats i considerats per l'Ajuntament, comportarà la pèrdua de tots els drets.

#### **16.2. Contractació laboral fix**

En el cas de cobertures de places definitives de personal laboral es procedirà a la publicació de l'anunci de la contractació al BOPB.

La manca de signatura de contracte laboral fix, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

### **17. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS**

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 o catàleg de llocs de treball com a "base genèric" o "lloc base", 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 d'El Prat de Llobregat, 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 prelación 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 del Prat de Llobregat, i que ha originat la seva inclusió al procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació pública temporal.

### **18. LLISTES D'ESPERA**

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició del concurs oposició, passaran a formar part d'una llista d'espera que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini màxim de dos anys a comptar des de la data de publicació de l'acta final del procés a la pàgina web municipal, com s'estableix a l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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.

4. La llista resultant d'un procés per a la creació de llista o borsa per la cobertura per interinatge.

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

Com a mesura excepcional, i sempre i quan no existeixi una borsa de treball vigent específica o aquesta es trobi esgotada, també s'utilitzarà per a la cobertura temporal de vacants o necessitats temporals per acumulacions de tasques de llocs del mateix grup/subgrup i/o llocs de treballs similars, i/o vacants de llocs d'inferior grup/subgrup.

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 es 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 dels/de les candidats/es és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel/per la candidat/a a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el/la candidat/a es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic 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 l'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 pel/per la candidat/ata 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 o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

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.

Com ja s'ha indicat la vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/da o contractat/da en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de nomenament/contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenat/da o contractat/da conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de candidats/ates o es dugui a terme una altra convocatòria i en aquesta existeixin candidats/ates, i sempre respectant l'ordre de preferència entre llista establerta a l'inici d'aquesta base general.

Els/les candidats/ates 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. Els/les candidats/ates 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.
- Quan existeixi informe negatiu un cop finalitzada la darrera incorporació temporal.

Per les persones aspirants que quedin en llista d'espera, procedents d'una convocatòria de places d'estabilització per simple concurs i hagin assolit la puntuació mínima establerta, s'estableix la superació prèvia d'una prova d'acreditació de competències professionals, 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 consistirà en l'aplicació d'un test competencial segons el perfil corresponent al lloc de treball establert en el "[diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local](#)", elaborat per la Diputació de Barcelona i disponible a la seva web. La concreció del perfil competencial es complementa amb la relació dels itineraris formatius dissenyats per cada lloc de treball organitzats per competències professionals (informació disponible a: <https://recursos-formatius-ens.diba.cat/ca/itineraris-formatius>).

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

El test 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.

En el desenvolupament de la prova, les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat veremades, estandaritzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Els aspirants que acreditin estar treballant efectivament (no es computaran els períodes per incapacitat temporal o similar) a l'Ajuntament del Prat de Llobregat 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.

## **19. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

## **20. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS**

### **20.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, es pot 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 des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

## **20.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció**

Els actes qualificats i resolucions dels tribunals de selecció, podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit del tribunal 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.

## **20.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia/Presidència o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui**

Les persones interessades poden 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 a la defensa del seu dret o interès.

## **21. DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

El Prat de Llobregat, 15/09/2022  
El tinent d'alcalde de l'Àrea d'Economia,  
Governança i Qualitat Democràtica  
David Vicioso Adrià