

ANUNCI

de l'Ajuntament de Pallejà, sobre l'aprovació de les bases reguladores del procediment de selecció per la creació d'una borsa de Netejador/a.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL NETEJADOR/A DE LA ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases es regular el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de Monitor/a de Casal, Especialitat Monitora de Lleure per cobrir necessitats urgents, inajornables i temporals de llocs de treballs que es puguin produir en aquesta administració.

Les funcions bàsiques assignables són les següents:

- Seguir el circuit d'operacions assignat.
- Netejar i desinfectar amb els productes i eines adequats per cada espai amb la dosificació recomanada.
- Netejar espais o elements quan sigui necessari i en situacions imprevistes.
- Omplir i signar els registres de neteja ubicats en cada un dels espais de la instal·lació conforme han realitzat la neteja.
- Reposició del material necessari (paper higiènic, sabó de mans,...) fins al tancament de la instal·lació o torn de neteja següent.
- Detectar i informar sobre les irregularitats, incidències i suggerències /queixes dels usuaris.
- Mantenir en bon estat d'ús el material i eines assignades; tenir-les en bon estat i ordenades.
- En general, qualsevol altres tasques, afins a la categoria del lloc i d'altres de semblants a les que es descriuen amunt, que li encomanin els seus superiors jeràrquics i siguin necessàries per raó del servei.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Retribució mensual bruta: 1655,97€ (14 mensualitats)
Grup de Classificació: AP

2. Requisits dels/de les aspirants



2.1 Per prendre part en els processos selectius és necessari que els/les aspirants/es compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

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

També podran ser admesos/es el o la cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b. Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- c. Posseir la capacitat física i psíquica i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.
- d. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.
- e. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica al menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- f. Tenir el certificat de català del nivell A2 Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català – DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014), o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 6a.

- g. Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua



castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a la base 7a. del present document. A efectes de l'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat primària, secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.
2. Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2.2. Tots els requisits hauran de complir-se el darrer dia de presentació de sol·licituds, excepte la condició h) i i), i mantenir-se fins a la contractació. L'acreditació documental d'estar en possessió d'aquestes titulacions, es podrà realitzar abans de l'inici de la prova corresponent al mateix.

No obstant això, durant el procés selectiu el Tribunal Qualificador pot demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3. Publicitat de la convocatòria i sol·licituds

3.1 Publicitat.

Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.palleja.cat).

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats al tauler d'anuncis de la corporació i al web de l'Ajuntament (apartat OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ).

3.2. Sol·licituds.

La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de presentar en el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'han d'adreçar a la presidenta de la Corporació.

La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de realitzar telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Pallejà



(www.palleja.cat), accedint a l'apartat d'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ.

Les persones aspirants que necessitin suport per a la presentació de la documentació a través de la seu electrònica, es poden adreçar a l'Edifici de La Molinada (Av. Prat de la Riba, núm. 27. Pallejà. Telèfon 93 663 15 40), per tal de rebre assessorament.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper al Registre General de l'Ajuntament (Carrer Del Sol, num. 1), o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas d'utilitzar l'enviament per correu postal o mitjançant altres administracions (EACAT) cal enviar un correu electrònic a l'adreça personal.palleja@palleja.cat, indicant el nom, cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Els i les aspirants han de manifestar a les sol·licituds que son certes les dades que indiquen, que reuneixen totes les condicions exigides a les bases i que accepten les mateixes, signant expressament els formularis normalitzats que es facilitaran a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Pallejà.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comproment-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Document nacional d'identitat.
- Currículum vitae.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà.
- Certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum i siguin meritablement d'acord amb la fase de concurs del procediment de selecció.
- Informe de vida laboral expedit per la TGSS.

L'Ajuntament de Pallejà podrà requerir en qualsevol moment del procés de selecció els originals de la documentació presentada.

La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del participant del procés selectiu.

Les persones aspirants que al·leguin diversitat funcional i vulguin sol·licitar



adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament de Palleja per tal que pugui accedir o requerir informació d'altres administracions o de registres d'aquestes, que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran als fitxers que consten al Departament de Personal, del qual és titular l'Ajuntament de Pallejà. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Pallejà. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, carrer Del Sol, 1, 08780 Pallejà. Aquestes dades seran posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la Seu Electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

4.2. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir l'endemà de la publicació de l'anunci de llistes provisionals de les persones admesos/es i exclosos/es a la Seu Electrònica de l'ajuntament per a esmenes i possibles reclamacions.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

4.3. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones



interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases i signats a la Declaració Responsable, els quals seran comprovats al final del procés.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

5. Tribunal qualificador

5.1. El Tribunal Qualificador estarà format per tres membres titulars, amb els seus respectius/ves suplents, que no necessàriament han de pertànyer a aquest Ajuntament.

5.2. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

5.3. El personal de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

5.4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre. La seva composició serà la següent:

- Un/a president/a que disposarà de les facultats previstes a l'article 19 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Dues persones que actuaran de vocals, un dels quals actuarà com secretari/ària

5.5. El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president/a i del secretari/ària serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.

5.6. El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

5.7. Els membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir i els/les



aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic.

5.8. El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament.

5.9. La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 15 dies abans de l'inici de les proves.

5.10 Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.

6. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu serà el següent:

6.1 Primera fase. Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés o bé abans de l'inici de les proves, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell A2 o equivalent.

6.2. Segona Fase: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i es dividirà en dues parts que consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment



d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de selecció (segona part).

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proes dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

6.3 Tercera Fase: Acreditació i avaluació de mèrits.

Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

No es pot atorgar cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o document acreditatiu.

La puntuació màxima total a atorgar en aquesta fase serà de **20 punts** segons els següents mèrits:

1. Serveis prestats tant en el sector públic com en el sector privat: Fins a una puntuació màxima de 15 punts, per haver exercit com a netejador/a, realitzant les tasques descrites en l'apartat 1 d'aquestes bases, a raó de 1,5 punts per mes complert treballat.

L'experiència professional s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant l'aportació de la documentació que acrediti la categoria professional de la persona aspirants (contractes de treball, certificat de tasques, full de salari,...) i l'informe de vida laboral expedit per la TGSS. La data límit d'experiència professional a efectes de còmput serà el darrer dia de presentació dels mèrits.

En el cas dels/de les aspirants que hagin treballat a l'Ajuntament de Pallejà no serà necessari acreditar tota aquella documentació que acredita l'experiència i que forma part de l'expedient personal. Quan presentin la instància on presenten els mèrits hauran d'indicar que treballen o han treballat a l'Ajuntament.

2. Formació específica relacionada amb les funcions que ha de realitzar i que s'enumeren a la base 1^a, fins a un màxim de 5 punts:



L'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa. En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, s'entendrà que la seva durada és inferior a 10 hores i, per tant, no tindrà cap puntuació.

Sempre que es pugui, es complementarà el certificat del curs presentat amb el programa per tal d'aclarir al màxim possible la relació del curs realitzat amb l'àmbit que es valora.

No es valoraran les assistències a jornades o seminaris. Tampoc es valoraran les formacions en prevenció de riscos.

Només es valoraran acreditacions posteriors a l'01.01.2016.

Els cursos es valoraran amb el barem següent:

Cursos de 10 o més hores i fins a 25	0,10 punts
Cursos de 26 o més hores i fins a 50	0,25 punts
Cursos de 51 o més i fins a 100 hores	0,50 punts
Cursos de 101 o més hores	0,75 punts

7. Finalització del procés

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant.

En cas d'empat en la puntuació global, tindrà preferència en la borsa de treball la persona que hagi obtingut la puntuació més alta a l'apartat d'experiència professional.

Si encara l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

8. Borsa de treball

8.1 Funcionament de la borsa de treball

Aquelles persones que hagin acreditat correctament els requisits i els mèrits al·legats, formaran part la borsa de treball que s'ordenarà per la puntuació de les respectives avaluacions, per cobrir necessitats temporals per projectes, possibles vacants o substitucions de personal de funcions equivalents.

En el moment que es produeixi la necessitat concreta d'incorporació de personal temporal es contactarà amb les persones segons l'ordre establert a la llista ordenada per la puntuació de les respectives avaluacions.



El sistema ordinari de comunicació per a rebre les ofertes de feina serà a través de l'enviament de correus electrònics, segons les dades facilitades per les persones integrants de la borsa. Correspon a les persones candidates l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els telèfons de contacte vigents sempre que siguin diferents dels que s'indicaven a la instància presentada per prendre part en el procés de selecció.

En el supòsit d'ampliació de borsa regulat a la base 10^a., les persones serien contactades mitjançant un correu electrònic per preguntar si estan interessades en participar en l'ampliació de la nova borsa que es crearà.

El funcionament de la borsa es farà segons el que s'indica a continuació:

1. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir de forma temporal una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per ordre de puntuació de la borsa.

No obstant, l'Ajuntament es reserva el dret/possibilitat d'efectuar alteracions en l'ordre de la contractació, amb l'objectiu de garantir al màxim possible el grau d'adequació entre el lloc a cobrir i la persona candidata. En aquest darrer cas, el/s responsable/s del servei d'adscripció del treballador emetran el corresponent informe indicant els motius.

2. El Departament de RR.HH. enviarà un correu electrònic a tots els integrants de la borsa, donant un termini de 24 hores naturals per donar resposta.

De entre les persones que donin resposta al correu electrònic mostrant el seu interès en acceptar la contractació, es seleccionarà a la que major puntuació disposi. Si no està interessada es continuarà amb el següent de la llista, respectant sempre l'ordre de la borsa de treball de les persones que hagin mostrat interès en l'oferta realitzada.

3. La persona aspirant que sigui cridat per una oferta i no l'accepti o be no doni resposta al correu enviat, continuarà formant part de la borsa de treball, si bé, perdrà posició sobre aquella persona que l'hagi acceptada.

4. Quan finalitzi la contractació, tornarà a formar part dels candidats de la borsa, avançant la posició sobre aquelles persones candidates que hagin rebutjat les ofertes realitzades.

5. En finalitzar la contractació, el/la responsable directe de la persona treballadora farà entrega al Departament de Personal, d'un informe d'avaluació del treballador/a. Si en el mateix es detalla una manifesta falta d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc



de treball, es procedirà a l'exclusió de la borsa de treball.

6. Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte, no se li oferirà cap altra nova contractació que es pugui generar encara que aquesta sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de funcionari/ària de carrera.

7. Si durant la vigència de la contractació es modifiqués la causa de substitució, vinculada al mateix lloc de treball, la persona tindrà preferència per mantenir de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova substitució. Amb aquesta pràctica vetllem pel bon funcionament del servei i optimitzem al màxim la gestió administrativa que es genera per la cobertura d'aquestes vacants. Tot i això, la persona candidata pot decidir si acceptar-la o no. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats i es contactarà amb les següents persones candidates d'acord a l'ordre de la llista.

8. S'estableix un període de proves de 15 dies

8.2 Vigència de la borsa

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, si bé, quedarà anul·lada amb anterioritat en els següents casos:

- Que l'Ajuntament convoqui nova borsa de treball per la mateixa categoria.
- Que l'Ajuntament convoqui procés de selecció per la cobertura d'un lloc de treball amb la mateixa categoria i en aquest procés s'estableixi la creació d'una borsa de treball amb els aspirants que no hagin obtingut plaça.

Aquesta borsa deixa sense efectes la borsa existents en la Unitat de RR.HH. creada a l'exercici 2025.

8.3 Exclusió de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió definitiva de la borsa de treball:

- a. La no incorporació i sense justificació al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa justificada.
- b. No superar el període de prova establert.
- c. Ser sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Pallejà.
- d. Haver obtingut un informe desfavorable del seu responsable al finalitzar alguna contractació efectuada anteriorment.



- e. La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva.

Causes de suspensió temporal. Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació, les següents:

- a. Estar en situació de baixa mèdica.
- b. Estar en situació de permís de maternitat/paternitat.
- c. Estar prestant serveis amb un contracte/nomenament de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Pallejà.

8.4 Inactivació/activació voluntària de la borsa.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació/activació voluntària en la borsa mitjançant una comunicació per correu electrònic al Departament de RR.HH. a través del correu electrònic personal.palleja@palleja.cat

9. Documentació a aportar en cas de contractació

9.1 En el cas que l'Ajuntament hagi d'efectuar una contractació a través de la borsa de treball, la persona aspirant proposada per ser contractada haurà de lliurar al Departament de Recursos Humans, en el termini de cinc dies naturals a comptar des de que es faci la crida, la documentació següent:

- a. Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b. Original del títol acadèmic previst en la base tercera per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.
- c. Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- d. Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.



- e. Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica al menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Per tal de facilitar l'obtenció del mateix, aquest certificat es podrà demanar des de l'Ajuntament, amb la prèvia autorització de l'aspirant.
- f. Documentació original de la documentació presentada per a la valoració dels mèrits.

9.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

Així mateix, si la documentació original presentada, no es correspon a la que s'ha acreditat en la fase de concurs de mèrits, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

9.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

10. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

10.1 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, *del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa,



en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

10.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

10.3 Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

