

ANUNCI

El Ple del Consell Comarcal, en sessió del dia 7 de juny de 2021, va aprovar les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de personal funcionari i de personal laboral del Consell Comarcal del Moianès i del Consorci per a la Promoció dels Municipis del Moianès.

El text de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de personal funcionari i de personal laboral del Consell Comarcal del Moianès i del Consorci per a la Promoció dels Municipis del Moianès, és el següent:

“BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DEL CONSELL COMARCAL I CONSORCI DEL MOIANÈS.

1. OBJECTE:

Aquestes bases regularan els processos selectius que convoqui el Consell Comarcal i el Consorci del Moianès per la cobertura de places vacants de funcionaris de carrera i laboral fix, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació i són vigents en tant no s'acordi la derogació o modificació de les mateixes.

El contingut d'aquestes bases es completarà amb les bases específiques que s'aprovin junt amb les convocatòries dels diferents processos de selecció.

Les bases generals i, també quan s'aprovin les bases específiques amb les respectives convocatòries, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquestes Bases generals entraran en vigor a partir de la darrera publicació en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com altres disposicions que siguin d'aplicació; .

2. PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA O REGLAMENTÀRIA

La distribució de les places és la que s'assenyali, en cada moment, en les corresponents bases específiques per a cada procés selectiu.

Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral que es seleccioni seran les genèriques de les places de plantilla així com les detallades en el manual de funcions dels respectius llocs de treball previstos en la relació de llocs de treball vigent en cada moment, d'acord amb l'assignació de primera destinació que es porti a terme en la forma prevista en les respectives bases específiques.

3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LES CONVOCATÒRIES:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius l'aspirant, a més dels requisits que s'assenyalin en les bases específiques que s'aprovin amb la convocatòria de cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1. Requisits generals:

3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera o contractació laboral.

3.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques de cada procés selectiu. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent..

3.1.5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant el certificat de nivell de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establert a les corresponents bases específiques per a cada procés selectiu en concret i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Estaran exempts de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat en algun procés de selecció del Consell Comarcal del Moianès i hagin obtingut la qualificació d'apte en aquesta prova.

3.1.6. Els/les aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup B: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit. Estaran exempts de realitzar la prova de castellà les persones aspirants que hagin participat en algun procés de selecció del Consell Comarcal del Moianès i hagin obtingut la qualificació d'apte en aquesta prova.

3.1.7. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

3.2. Requisits específics.

Són els fixats en les respectives bases específiques de cada convocatòria.

3.3 Requisits específics de promoció interna.

L'aspirant que concorri pel torn o sistema de promoció interna, a més de complir els requisits indicats als apartats anteriors, haurà de reunir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal del Moianès de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup que determinin les bases específiques, o bé personal laboral fix del grup o subgrup assimilat al del personal funcionari.
- b) Acreditar una antiguitat de, al menys, dos anys de servei actiu en l'escala esmentada o de prestació de servei com a personal laboral fix en la corresponent a la categoria de personal laboral.
- c) Trobar-se respecte del Consell Comarcal del Moianès en l'escala, grup i, si s'escau, subgrup esmentat en les bases específiques, i en la situació administrativa de servei actiu o qualsevol altre situació que comporti reserva de lloc.

Igualment aquests requisits específics s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

Així mateix, d'acord amb la disposició transitòria segona del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), podrà participar en el torn de

promoció interna el personal laboral fix del Consell Comarcal del Moianès dels grups i categories que s'indiquin en les bases específiques, que a la data d'entrada en vigor del TREBEP estiguin desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits.

3.4 La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. SOL·LICITUDS

4.1. La instància per sol·licitar prendre part al procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, en el qual es farà constar que compleix les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneix i accepta les bases de la mateixa, en cada cas.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i al Web del Consell Comarcal i es presentarà en aquesta OAC a l'adreça Hotel entitats Can Carner Joies 11-13, 08180 – Moia.

Horari: Segons l' horari de Registre de l'entitat que determini la web de l'entitat

Laborables de Dilluns a Dijous de 9h a 14h i de 16h a 19h i Divendres de 9h a 14h, excepte període estiu que es determinarà a la web de l'entitat

La sol·licitud també es pot presentar 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 el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell Comarcal del Moianès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a ccmn.selecció@ccmoianes.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3. Tramitació en línia de la sol·licitud:

Telemàticament, mitjançant el tramitador electrònic d'instàncies de la web del Consell Comarcal (E-tram – Instància genèrica). Caldrà emplenar la instància genèrica i adjuntar un únic document en format PDF, el qual contingui els documents descrits a l'apartat 4.5

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

4.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria així com de:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae, d'acord model normalitzat, amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Coneixements i certificats lingüístics

En finalitzar la fase d'oposició els/les aspirants que l'hagin superada disposaran de **deu dies hàbils** per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies compulsades la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, d'acord amb les especificacions indicades a la base 10.2.

4.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.

4.7. Les taxes , si s'escau, es regularan en cada moment d'acord al que determinin les corresponents ordenances fiscals

5. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la Seu electrònica del Consell comarcal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de els i les aspirants admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes de els/les aspirants admesos/es i exclosos/es i els motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, en el seu cas, i dels exercicis de l'oposició, i el seu format si és telemàtic o presencial.

La resta de resolucions del procés selectiu es publicaran en el tauler d'edictes i en la seu electrònica del Consell Comarcal. Per a l'admissió de els/les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al Diari Oficial de la Generalitat, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de **deu dies hàbils** no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els **trenta dies naturals** següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos, i s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun de els/les aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13a abans del nomenament com funcionari o de la contractació com personal laboral fix. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

5.8. Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants en els termes previstos a la base 19.

6. TRIBUNALS QUALIFICADORS

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un

dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida als aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un funcionari/ària de carrera sense veu ni vot.

6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3. Els membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del de la president/a.

6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de el/la president/a, i per tots els membres.

6.7. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

6.8. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.9. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de els/les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

6.10. Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7. SELECCIÓ: SISTEMA, INICI I REALITZACIÓ

7.1. El sistema de selecció de cada plaça serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 61 del TREBEP. Ara bé, preferentment el sistema de selecció serà el de concurs oposició i les bases específiques determinaran, si s'escau, els cursos de formació i la fase de prova i/o període de pràctiques.

7.2. El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball vinculats a les places convocades, incloent-se, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin necessàries.

7.3. El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base 5.1 i es realitzaran les proves següents a continuació de la primera, dins el mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincidís amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançant edicte inserit en el tauler municipal d'anuncis i a la seu electrònica. Aquest avís es farà, com a mínim, amb dos dies d'antelació al començament de l'exercici, si es tracta de la continuació del mateix exercici, o de tres dies, si es tracta d'una altra prova.

En el supòsit de realització de diverses proves el mateix dia, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

7.4. Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

7.5. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els/les aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any que correspongui davant la Secretaria.

7.6. Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

7.7. En les proves selectives que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de

concurs en cap cas podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. La ponderació teòrica de la fase de concurs no pot ser superior a un terç de la puntuació total del concurs oposició.

8. PARTICIPACIÓ DE PERSONES AMB DISCAPACITAT

8.1 El Consell Comarcal promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la Funció pública de persones amb discapacitats en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Es realitzarà una reserva no inferior al 7% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública a persones amb discapacitat que tinguin reconeguda aquesta condició legal. A tal fi i per garantir el desenvolupament de les proves selectives a aquestes persones es propiciaran les adaptacions dels mitjans de realització dels exercicis que siguin necessaris.

8.2 En la sol·licitud de participació en el procés es podrà demanar l'adaptació de temps i de mitjans per a realitzar les proves. Els tribunals de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

8.3 Quan les convocatòries prevegin un torn restringit d'accés de persones amb discapacitat, les persones que vulguin participar-hi ho hauran d'indicar en la sol·licitud, i hauran d'acreditar com a molt tard abans de l'inici de la primera prova, que tenen reconeguda la discapacitat igual o superior al 33% mitjançant un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent, d'acord amb la base 3.1.7.

8.4 En les convocatòries ordinàries amb un torn de reserva per a persones amb discapacitat, si algun aspirant d'aquest torn supera els exercicis i no obté plaça però la puntuació és superior a l'obtinguda per altres aspirants en el torn lliure, serà inclòs per ordre de puntuació en la relació d'aprovat pel torn lliure.

Les places reservades a la integració social de persones amb discapacitat que quedin vacants s'acumularan a les del torn lliure.

8.5 Els aspirants proposats per al seu nomenament o contractació, si encara no ho han fet, hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir. Aquest informe també haurà de contenir les mesures d'adaptació del lloc de treball que en el seu cas siguin necessàries. Aquestes mesures no podran comportar una modificació exorbitant en el context de l'organització, ni ser incompatibles amb el contingut del lloc de treball i el servei públic que s'ha de prestar.

9 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE D'OPOSICIÓ

9.1 Les proves de la fase d'oposició, totes elles obligatòries, seran les que s'assenyalin en les bases específiques de cada convocatòria, que també indicaran la data a partir de la qual s'iniciaran i el calendari aproximat de la seva realització. Les proves es puntuaran de 0 a 10 punts, tret que expressament es prevegi una altra puntuació. Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts, o la qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, quedaran eliminats/ades automàticament.

9.2 Tots els processos selectius inclouran la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell exigít i a les necessitats de comprensió i expressió corresponents a la plaça i lloc de treball. En aquest exercici la qualificació de els/les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, d'acord amb el que estableix la base tercera, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte/a.

En el mateix sentit, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua espanyola adaptat al nivell exigít o bé hauran d'acreditar posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria.

9.3. En els diferents exercicis de l'oposició el tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball.

9.4. La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició vindrà donada per la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi ha una diferència de tres (3) o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es farà la mitjana aritmètica de les qualificacions restants.

Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves puntuables i eliminatòries. Igualment, quedaran eliminats/des els/les aspirants que siguin considerats/des "no aptes" en l'exercici de coneixements de la llengua catalana, de la llengua castellana i, si s'escau o en la(es) prova (es) psicotècnica(ques), quan s'estableixi el seu caràcter eliminatori.

Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats en descriure cada supòsit, llevat del cas dels exercicis de coneixement de la llengua catalana, on seran emprats els criteris establerts per la Secretaria de Política Lingüística per a proves anàlogues, i de llengua castellana, on es seguiran els criteris homogenis.

9.5. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves.

10. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: FASE DE CONCURS

10.1. La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants, d'acord amb el barem exposat en les bases específiques de cada convocatòria.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició del procés selectiu, en base a la documentació presentada en el termini dels **deu dies hàbils** següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició i reflectida al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

La valoració d'aquests mèrits no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició.

La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.

10.2. Els mèrits es justificaran de la manera següent:

- a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals però han d'estar degudament compulsats per la mateixa Corporació o per un altre organisme oficial.
- b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- c) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- d) En el supòsit de serveis prestats per compte propi, com ara en el cas de personal autònom o de personal de serveis professionals, les bases específiques determinaran, en el seu cas, el sistema d'acreditació de les mateixes.
- e) Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats i s'acreditarà mitjançant fotocòpia o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si s'escau.

- f) Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- g) Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitat professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.

10.3. El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

10.4. El tribunal podrà demanar formalment a els/les interessats/des els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

10.5. Els aspirants tindran un termini de **deu dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

10.6. En cadascuna de les bases específiques es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació especialitzada, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

11. ENTREVISTA

11.1. Les bases específiques podran incorporar la realització d'entrevistes. Aquestes poden ser complementàries de proves psicomètriques, entrevistes d'avaluació de competències i entrevistes curriculars.

11.2. Les entrevistes complementàries de proves psicomètriques i les d'avaluació de les competències poden ser eliminatòries i s'integraran en la fase d'oposició. S'haurà de fonamentar la seva administració en base a normativa específica que així obligui o en base a criteris tècnics que es considerin pertinents per avaluar la idoneïtat de els/candidats/es en relació al perfil de competències requerit per al desenvolupament dels llocs de treball vinculats a les places objecte de convocatòria.

L'esmentat perfil de competències requerit haurà de ser formalitzat i exposat a les bases específiques.

11.3. Les entrevistes complementàries de proves psicomètriques i les d'avaluació de competències seran realitzades per personal tècnic especialitzat i es desenvoluparan en presència de, com a mínim, un membre del tribunal seleccionador.

11.4. Les entrevistes curriculars seran facultatives dels tribunals de selecció i seran aquests qui les realitzin. El seu objectiu és el de contrastar les dades curriculars juntament amb les acreditacions aportades en relació als requeriments del lloc de treball d'adscripció. La seva valoració no pot ser en cap cas superior al 5% ponderat de la puntuació agregada o total del concurs oposició.

12. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

12.1. Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal.

12.2. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, dels punts aconseguits en la fase de concurs i, en el seu cas, de l'entrevista curricular.

12.3. Les puntuacions atorgades en els exercicis i en la valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

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

13. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

13.1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de l'aspirant o aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

13.2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

13.3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a la Presidència del Consell Comarcal una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 12.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 12.2.

13.4. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/ades, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de els/les aspirants que segueixin a els/les proposats/ades, per al seu possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera o per a la seva contractació laboral, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

14. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

14.1. En el termini de **quinze dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o bé del número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document nacional d'identitat o al document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i es trobin inclosos en

algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1. han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre 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 de treballadors.
- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre 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 de treballadors.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre 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 de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït/da dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

- e) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.

Així mateix, l'aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- f) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que

preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

14.2. Les bases específiques preveuran si és necessària la presentació d'altra documentació addicional a l'especificada anteriorment, com ara la corresponent a la superació del curs selectiu corresponent a la categoria objecte de la convocatòria de l'Escola de Policia de Catalunya, el certificat de no figurar en el registre de delinqüents de naturalesa sexual, permís de conduir, etc...

14.3. Els que tinguin la condició de funcionaris públics de carrera en situació de servei actiu estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament anterior i que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició de funcionari i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.

14.4. No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un/a de els/les aspirants proposats/ades fos declarat/ada exclòs del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

15. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ

15.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, la Presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats. El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari serà com funcionari en pràctiques o bé funcionari de carrera, segons s'escaigui. En aquesta resolució la Presidència procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants i indicarà les funcions concretes que s'assignen a cada persona, les quals, no obstant això, podran ser modificades, substituïdes, revocades o alternades amb altres, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

15.2. L'adscripció als de llocs de treball a els/les funcionaris/àries de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferts per a aquests, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritats establert a l'article 27.d) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball de què disposa el Consell Comarcal. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts per concurs.

15.3 Els/les aspirants nomenats/ades funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert

en el Decret 359/1986, de 4 de desembre, en relació amb l'article 62 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

16. LES BORSES DE TREBALL. FUNCIONAMENT

16.1. Els/les aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició, no siguin proposats per ser nomenats o contractats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que el Consell Comarcal utilitzarà, en els supòsits següents:

- a) Existència de places vacants quan no sigui possible la cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- b) Substitució transitòria del personal titular de la plaça.
- c) Execució de programes de caràcter temporal.
- d) L'excés o acumulació de tasques per un període màxim de 6 mesos dins un període de 12 mesos.

16.2. Les contractacions o nomenaments temporals es faran per ordre en la borsa de treball, atenent, si s'escau, l'especialitat i/o àrea de coneixement demanat. L'ordre a seguir serà, en primer lloc, per les persones aprovades sense plaça en una convocatòria pública d'accés de la categoria professional de què es tracti d'acord amb la puntuació final obtinguda en el procés selectiu i, seguidament, per les persones que hagin superat un procés de selecció de borsa de treball per ordre de la puntuació obtinguda en el procés.

16.3. Els supòsits per restar exclòs de la borsa de treball, són els següents:

- a) La renúncia del candidat/ata a formar part de la borsa.
- b) L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball encara que la persona candidata no hagi notificat la renúncia expressament. En aquest supòsit, l'acreditació de la renúncia serà a càrrec del cap de personal corresponent.
- c) La no superació del període de prova.
- d) L'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins, com també la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

17. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

17.1. Les bases específiques poden preveure un període prova o de pràctiques. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'un/a empleat/ada de la Corporació, designada per la Presidència.

17.2. La durada del període de prova o de pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup i subgrup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup B: 4 mesos
- c) Grup C: 2 mesos
- d) Agrupacions professionals: 1 mes

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el/la funcionari/ària en pràctiques o treballador/a de nou accés en període de prova tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

17.3. Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si el/s seu/s tutorand/s ha/n superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats funcionaris de carrera o formalitzaran el contracte laboral indefinit. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari de carrera o personal laboral indefinit.

17.4. El nomenament com a funcionari de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

17.5. El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, el lloc de treball al qual se l'assigna pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

18. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

18.1. Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la Presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

18.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

18.3. 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 d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions

o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

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

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

19. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència. El tractament tindrà per única finalitat la gestió dels processos selectius aprovats en cada convocatòria.

Totes les comunicacions dels processos selectius s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web del Consell Comarcal.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant quatre xifres numèriques del seu DNI, NIE o passaport, escollides aleatòriament, en els termes previstos en el [document d'orientació publicat per l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades](#). Aquest també serà el sistema per identificar els aspirants en la publicació dels actes, valoracions i decisions que adoptin els òrgans de selecció.

Les dades de caràcter especial no es publicaran ni es facilitaran sense consentiment exprés del seu titular. Les dades dels aspirants ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment exprés, excepte previsió legal. Aquesta norma no afectarà la cessió de dades que en el seu cas sigui necessària per a la gestió i execució de les proves previstes a cada convocatòria.

Les dades personals que constin en l'expedient de selecció seran accessibles pels interessats en el procediment de selecció, d'acord amb els termes establerts a la legislació de procediment administratiu.

La documentació i les dades personals dels aspirants que siguin nomenats pel Consell Comarcal passaran a formar part del seu expedient personal.

El Responsable de tractament és el Consell Comarcal de Moianès. Per saber més sobre la protecció de dades podeu consultar el següent enllaç al web del Consell Comarcal del Moianès:
<http://www.ccmoianes.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/>.

PEU DE RECURS

Contra aquesta resolució que exhaureix la via administrativa podeu interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes.

O bé podeu interposar directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona d'acord amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA), en el termini

de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o hagi transcorregut el termini de resolució sense haver rebut la notificació de la mateixa.

Tanmateix, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri ajustat a dret.

Moià, 21 de juliol de 2021

El president,

Ramon Vilar Camprubí