



ANUNCI

Exp. 2022/003939

Pel qual es fa públic que per Decret de l'alcaldia número 22DECR001615, de data 30 d'agost de 2022, s'ha aprovat la modificació de les bases generals reguladores dels processos selectius per proveir en propietat places incloses en el marc de l'estabilització de l'ocupació temporal de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, el text refós i la seva publicació.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

"BASES GENERALS QUE REGIRAN LES CONVOCATÒRIES DE PROCESSOS SELECTIUS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

- Text refós -

1. Objecte d'aquestes bases

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular els aspectes comuns dels processos selectius que es convoquin per a la selecció de personal funcionari de carrera i/o personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal dins del marc general d'execució de l'oferta d'ocupació pública extraordinària d'estabilització d'acord amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, sens perjudici de l'establert a les bases específiques corresponents.

1.2. Les especificitats de cada procés seran objecte de regulació a les bases específiques que aprovarà l'òrgan competent.

1.3. Normativa aplicable: els processos selectius es regiran pel que ha estat establert en aquestes bases generals i a les bases específiques i convocatòries corresponents, i, en allò que no s'hi reguli, s'atendrà el que disposen la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP); la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL); el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL); la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (LMRFP); el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés (RGI); la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP); la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP); i altres disposicions que siguin aplicables.



Aquestes bases generals i les bases específiques corresponents vincularan l'Administració, els tribunals que han de jutjar les proves selectives i aquells que hi participin, i només es podran modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Condicions que han de complir les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a la realització de les proves selectives, caldrà reunir les condicions generals següents, a més de les específiques de cada convocatòria, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds de participació:

- a) Per a l'accés a places reservades a funcionaris de carrera: tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en el supòsit d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Per a l'accés a places reservades a personal laboral fix: tenir la nacionalitat espanyola. També podran accedir, com a personal laboral fix, en igualtat de condicions respecte dels espanyols, a les ocupacions públiques, llevat d'aquelles que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques:
 - a. Els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea.
 - b. Els cònjuges d'espanyols i de nacionals d'altres Estats de la Unió Europea, independentment de la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, hi podran participar els descendents menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que siguin dependents.
 - c. Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- c) Capacitat: no patir malalties ni estar afectats per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb l'exercici del contingut funcional del càrrec.
- d) Edat: haver complert els setze anys i no superar, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que a les bases específiques es determini una altra edat.
- e) Titulació: posseir la titulació que es requereixi a les bases específiques de cada convocatòria. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà disposar de la convalidació corresponent o la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.
- f) Habilitació: no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. En 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 al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establert a les bases específiques corresponents i al 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 de nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

- h) Llengua castellana: les persones aspirants admeses 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 exigint per a cada lloc en concret, tal com es detalla a continuació:
- a. Grup A: nivell superior de coneixements de llengua castellana.
 - b. Grup B: nivell superior de coneixements de llengua castellana.
 - c. Grup C: nivell superior de coneixements de llengua castellana.
 - d. Agrupacions professionals sense requisit de titulació: nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si escau, a Espanya.
- b. Diploma d'espanyol (nivell superior per als grups A, B i C i nivell intermedi per a agrupacions professionals) 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 diploma.
- c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones 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 o no apte. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

- i) Les persones aspirants hauran d'abonar l'import de la taxa de drets d'examen d'acord amb el que preveu l'ordenança fiscal número 26 de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
- j) Altres requisits que, si escau, es puguin exigir a les bases específiques corresponents.

3. Sol·licituds de participació

3.1. Per participar en els processos selectius corresponents caldrà emplenar el model oficial de sol·licitud d'admissió a proves selectives habilitat a l'efecte i la declaració responsable que es posarà a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament i a la Seu Electrònica municipal.

3.2. Les instàncies s'adreçaran al president de la Corporació i es presentaran mitjançant registre d'entrada, presencialment al Registre General d'aquest Ajuntament, telemàticament mitjançant registre electrònic, així com mitjançant altres mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

Les persones aspirants també podran presentar instàncies en qualsevol dels llocs i les maneres que es determinen a l'article 16 de l'LPACAP.



En cas de presentar la sol·licitud per correu, les persones aspirants hauran de comunicar al departament de Recursos Humans, abans de finalitzar el termini, la presentació de la sol·licitud a l'oficina de Correus, mitjançant un correu electrònic a l'adreça processosselektivus@olesademontserrat.cat en què s'identifiqui la persona aspirant, el procediment de selecció al qual concorre i el número de certificat de la remesa. El correu electrònic serà vàlid si hi ha constància de la transmissió i recepció, i en les seves dades s'identifica de manera fidedigna el remitent i el destinatari.

No obstant això, transcorreguts tres dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagi rebut la sol·licitud, no s'admetrà en cap cas.

El contingut del correu electrònic s'ajustarà al model següent:

"Nom de l'aspirant: ...

Procediment de selecció: ...

Presentada la sol·licitud el dia: ...

Entitat de presentació: ...

Certificat número: ..."

3.3. Termini de presentació: El termini de presentació de les sol·licituds serà de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies fos dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat automàticament al dia hàbil immediatament posterior a la data esmentada.

3.4. Documents a adjuntar: Per ser admeses i, si escau, participar en les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran a les sol·licituds de participació que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a l'apartat anterior, i a les bases específiques de cada convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i hauran d'acompanyar la presentació de les sol·licituds dels documents següents:

- a) Declaració responsable acreditant que reuneix els requisits previstos a les bases específiques corresponents (model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable).
- b) Formulari d'autovaloració de mèrits i declaració responsable de veracitat de la informació al·legada en la fase de concurs.
- c) Certificat del nivell de català, si escau.
- d) Les persones aspirants hauran d'abonar, en concepte de drets d'examen, la taxa d'inscripció, la quantia concreta de la qual es determinarà en cada una de les bases específiques d'acord amb les previsions contingudes a la regulació municipal corresponent a què ens remetem.
- e) Aquells altres que, si escau, es poguessin exigir a les bases específiques.

3.5. Les persones aspirants que acreditin posseir el grau mínim de discapacitat podran sol·licitar les necessitats específiques d'adaptació i ajustament de temps i mitjans que considerin escaients per participar en les proves selectives en condicions d'igualtat. En aquest cas, hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, un escrit en què s'especifiqui el tipus d'adaptació que sol·liciten, així com el certificat mèdic justificatiu de l'adaptació sol·licitada.

A aquest efecte, el tribunal podrà obtenir un informe i, si escau, la col·laboració dels òrgans competents de la Corporació. El tribunal qualificador adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulti necessari, de manera que els aspirants que haguessin sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans de la forma prevista a l'apartat

anterior gaudeixin de condicions similars per a la realització dels exercicis que la resta dels participants, en termes legals.

3.6. Pagament de la taxa de drets d'examen:

La taxa es determinarà a les bases específiques corresponents, d'acord amb el que estableixi en cada moment l'ordenança fiscal corresponent segons el grup i/o subgrup a què pertanyi el lloc de treball en qüestió. Les causes d'exempció que s'hi estableixin s'han d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, o el que correspongui, i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti que l'aspirant es troba en situació de desocupació i d'alta com a demandant d'ocupació, així com un informe de vida laboral actualitzat.

Les persones aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment al Registre General de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, se'ls facilitarà el document de liquidació de la taxa amb el qual hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'hi indica. La manca de pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Pel que fa a les sol·licituds presentades pel canal telemàtic o altres formes previstes per la llei, s'estableix la tramitació de la taxa pel procediment següent:

La persona candidata ha de tramitar la sol·licitud d'autoliquidació de la taxa a través de l'apartat Tràmits de la Seu Electrònica del web municipal. Les persones que es trobin exemptes de pagament per trobar-se en situació d'atur en el moment de la sol·licitud, hauran de descarregar-se igualment l'autoliquidació aplicant la reducció, amb la qual cosa generarà una autoliquidació amb import 0,00€. La no tramitació de la corresponent autoliquidació, així com la manca de pagament de la taxa, suposaran l'exclusió de la persona aspirant.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i els terminis que s'estableixen en aquestes bases. El pagament es pot fer des del moment de la presentació de la sol·licitud i fins al moment de finalització del termini d'esmena de la llista provisional d'admesos i exclosos.

3.7. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides als efectes de notificacions i la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat de qualsevol canvi en aquestes dades seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/alcaldessa dictarà resolució declarant aprovades les llistes provisionals de persones admeses i excloses, on s'hi farà constar el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves, si escau, i la composició nominal dels òrgans de selecció. La resolució es publicarà a la Seu electrònica del web municipal.

Aquesta resolució indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses a l'efecte d'identificar-les, sobre la base de la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

La identificació de les persones excloses es farà mitjançant el número de registre de la sol·licitud per participar en el procés selectiu, amb indicació, si escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.



4.2. A fi i efecte d'esmenar les causes que hagin motivat l'exclusió o omisió a les llistes esmentades, les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes al Butlletí Oficial de la Província per al·legar i presentar la documentació que convingui al seu dret.

Aquells que, dins del termini assenyalat, no esmenin la causa d'exclusió o no al·leguin l'omisió, seran definitivament exclosos de la participació en el procés selectiu.

4.3. Un cop finalitzat el termini d'esmena es dictarà resolució declarant aprovada la relació definitiva d'admesos i exclosos, al lloc web corporatiu. No obstant això, la publicació esmentada es pot substituir per una notificació personal a cada una de les persones participants, d'acord amb el que preveu la normativa vigent.

A les llistes definitives es resoldran les al·legacions presentades per les persones interessades en el procediment en relació amb la seva exclusió o omisió a les llistes provisionals i la seva publicació servirà de notificació a aquells que hagin fet al·legacions.

4.4. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies posteriors a la seva presentació, i seran estimades o desestimades, si escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual s'exposarà a la Seu Electrònica del web municipal. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis als efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.

4.5. La resta d'anuncis es faran a la Seu Electrònica del web municipal o, si escau, d'alguna altra manera fefaent que acrediti que les persones aspirants els coneixen.

4.6. El tribunal qualificador farà pública igualment al lloc web la relació d'aspirants que han sol·licitat adaptació, tot indicant, per a cada un, l'adaptació concedida o, si escau, les raons de la denegació.

Els aspirants que no compleixin algun dels requisits exigits per a aquesta adaptació seran inclosos, d'ofici, en la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos pel torn lliure, sempre que l'Administració tingui coneixement d'aquesta circumstància amb anterioritat a la resolució que aprovi les esmentades relacions definitives d'aspirants admesos i exclosos, i, a més, hagin declarat a la seva sol·licitud que compleixen tots els requisits necessaris pel que fa al cas.

4.7. A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que facin constar a la sol·licitud i la veracitat d'aquestes dades serà responsabilitat seva. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els errors de fet que s'adverteixin es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5. Tribunal qualificador

5.1. La designació del tribunal qualificador serà efectuada d'acord amb les prescripcions que, pel que fa als òrgans de selecció, s'inclouen a l'article 60 del TREBEP. La relació nominal de membres, amb els respectius suplents, es publicarà amb la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, no inferior a cinc, compresos, en tot cas, per un President, un Secretari, amb veu i sense vot i un mínim de tres vocals, tots ells amb veu i vot, personal funcionari de carrera o personal laboral fix.



5.2. No podran formar part dels tribunals qualificadors el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.

5.3. La composició del tribunal qualificador serà predominantment tècnica. Tots els seus membres hauran de posseir una titulació de nivell igual o superior a l'exigida per a la categoria de les places convocades.

La pertinença als tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de cap altra persona.

5.4. El procediment d'actuació dels tribunals qualificadors s'ajustarà en tot moment al que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i la resta de disposicions vigents.

5.5. Els tribunals qualificadors s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendiran en la seva composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

5.6. Abstenció i recusació: els membres dels tribunals qualificadors, els assessors especialistes i el personal auxiliar s'hauran d'abstenir de formar-ne part quan hi concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, els aspirants podran promoure recusació a qualsevol dels seus membres, en els termes previstos als articles 23 i 24 de l'LRJSP i a l'article 13.4 de l'RGI.

Igualment, no podran formar part dels tribunals qualificadors aquells funcionaris que, en l'àmbit de les seves activitats privades, haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa categoria o una d'equivalent a la que corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i igualment si haguessin col·laborat durant aquest període, d'alguna manera, amb centres de preparació d'opositors de la categoria a què pertanyin les places convocades.

En la sessió de constitució del tribunal de selecció, el president exigirà dels seus membres una declaració formal de no trobar-se incursos en aquestes circumstàncies. Aquesta declaració també haurà de ser emplenada pels assessors especialistes i pel personal auxiliar que, si escau, incorpori als seus treballs.

Els/Les membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i els/les aspirants poden recusar-los/les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. En aquests casos, la relació de membres definitiva es publicarà amb la publicació de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

5.7. Comissions auxiliars i assessors: El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

Així mateix, i per raó de l'especialitat del procés selectiu o les dificultats tècniques o d'un altre tipus que ho aconsellin, els tribunals qualificadors podran disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, per a les proves i amb les comeses que considerin pertinents, que es limitaran a prestar la col·laboració que, en funció de les seves especialitats tècniques, els sol·liciti el tribunal esmentat.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar el nivell de coneixement de català exigít per a la plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.8. Per a la vàlida constitució dels tribunals, a l'efecte de la celebració de les sessions, deliberacions i adopció d'acords, es requerirà la presència de la meitat dels seus membres, entre els que es trobaran el president i el secretari.

En cas d'absència tant del president titular com del suplent, el primer designarà d'entre els vocals un substitut que el suplirà. En cas que el president titular no designi ningú, es farà de conformitat amb el règim de substitució d'òrgans col·legiats previst a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.9. Els tribunals adoptaran els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació una segona vegada, en què, si l'empat persisteix, el dirimirà el president amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert al decret de nomenament dels membres del tribunal, i el president serà l'últim a votar.

5.10. Els acords dels tribunals qualificadors vincularan l'Administració convocant, sens perjudici que puguin ser impugnats en els supòsits i de la forma establerts a la legislació corresponent i que convingui, si escau, exercir les facultats de revisió d'ofici, d'acord amb l'LPACAP, cas en què caldrà practicar novament les proves o els tràmits afectats per les irregularitats. Els tribunals continuaran constituïts fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

5.11. Durant el desenvolupament de les proves selectives els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò que no s'hi prevegi expressament. Les incidències que puguin sorgir pel que fa a l'admissió d'aspirants en les sessions de celebració d'exàmens seran resoltes pel tribunal qualificador, que donarà trasllat a l'òrgan convocant.

A aquests efectes, els tribunals qualificadors podran requerir als aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria. En cas que es constati que algun dels aspirants no reuneix un o diversos dels requisits, el tribunal, prèvia audiència a l'interessat, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, adreçada a l'òrgan que hagués aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos, tot comunicant, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant a la sol·licitud de participació als efectes pertinents. Contra aquesta resolució es podran interposar els recursos administratius que escaiguin.

Així mateix, si el tribunal qualificador, durant el desenvolupament del procés selectiu, tingués coneixement o dubtes fundats que algun dels aspirants manca de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques i funcions habituals de la categoria objecte de la convocatòria, obtindrà un informe preceptiu dels òrgans tècnics competents, que serà avaluat en el termini màxim de deu dies naturals i tindrà caràcter determinant per resoldre. S'informarà l'interessat d'aquesta actuació, per tal que pugui formular les al·legacions que consideri adients. Fins que l'òrgan convocant dicti la resolució oportuna, l'aspirant podrà continuar participant condicionadament en el procés selectiu.



5.12. Els tribunals qualificadors podran procedir a desqualificar els participants, eliminant-los de la possibilitat de ser puntuats, quan vulnerin les lleis i les bases de la convocatòria de manera que suposi un abús o frau per part seva (noms, marques o signes que permetin conèixer la identitat dels autors o qualsevol altre tipus d'actuació fraudulenta).

5.13. Els membres dels tribunals de selecció hauran d'observar la confidencialitat oportuna i el secret professional en tot el referent a les qüestions tractades a les reunions que se celebrin.

5.14. Contra les resolucions adoptades pels tribunals es podrà interposar recurs d'alçada o qualsevol altre que poguessin interposar de conformitat amb la legalitat vigent, sense que suposi la suspensió, i aquests recursos es podran presentar a través dels mitjans habilitats i permesos per la llei.

Així mateix, les persones aspirants podran presentar reclamacions davant el mateix òrgan de selecció dins del termini improrrogable de cinc dies naturals des de l'endemà de la publicació a la Seu Electrònica de la puntuació obtinguda per les persones aspirants. Aquestes reclamacions, que tindran efecte suspensiu, només es podran presentar al Registre General de manera presencial o telemàtica, per tal de no alentir el desenvolupament correcte del procés selectiu. Qualsevol reclamació que les persones aspirants presentin respecte de les puntuacions acordades pel tribunal qualificador després de la valoració de mèrits en la fase de concurs serà resolta pel tribunal en sessió convocada a l'efecte, i les resolucions es publicaran mitjançant anunci a la Seu Electrònica, publicació que servirà de notificació a tots els efectes a aquells que haguessin efectuat al·legacions i a totes les persones aspirants pel que fa a la puntuació obtinguda.

5.15. Les indemnitzacions per assistència dels membres dels òrgans de selecció s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. Els membres pertanyents a la Corporació no meritaran indemnitzacions ni dietes que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

6. Sistemes de selecció

6.1. Els processos selectius s'ajustaran al que disposen aquestes bases generals i al que preveuen les bases específiques de cada una de les convocatòries.

6.2. El sistema de selecció serà, tant per al personal funcionari com laboral, el de concurs-oposició de conformitat amb el que preveu l'article 2 de la Llei 20/2021, amb una valoració en la fase de concurs d'un 40 % de la puntuació total i un 60 % en la fase d'oposició, i els exercicis d'aquesta fase podran no ser eliminatoris.

Excepcionalment, de conformitat amb els articles 61.6 i 7 del TREBEP, el sistema de selecció podrà ser el de concurs per a aquelles places que, reunint els requisits establerts per a aquests processos, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener del 2016 i les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener del 2016 (disposició addicional 6a i 8a).

7. Sistemes selectius ordinaris per al personal funcionari i laboral: concurs-oposició

7.1. Fase de concurs: aquesta fase, posterior a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, en els termes previstos.

La valoració d'aquesta fase serà de 23 punts.

Amb caràcter general, seran mèrits avaluable en aquesta fase els següents, d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional, tenint en compte que l'objectiu dels processos selectius de caràcter excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal de la Llei 20/2021 és reduir la temporalitat dels empleats públics per tal de fer-ne possible l'estabilització, només es computarà la prestació de serveis a l'Administració Pública com a personal interí o temporal. La valoració màxima d'aquest apartat serà de 20 punts:
 - a. 0,4 punts per mes treballat o fracció proporcional a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en funcions equivalents al lloc de treball a proveir.
 - b. 0,1 punts per mes treballat o fracció proporcional en altres administracions públiques en funcions equivalents al lloc de treball a proveir.
 - c. 0,05 punts per mes treballat o fracció proporcional en altres llocs de treball dins de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

A més, l'experiència professional a les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

2. Per cursos i activitats formatives que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

Es tindrà en compte la durada, el contingut i la dificultat de la formació, el centre d'impartició i el tipus de certificació o titulació expedida, valorant-se de la manera següent:

- Cursos de fins a 12 hores: 0,10 punts per curs o activitat.
- Cursos d'entre 12 i 40 hores: 0,20 punts per curs o activitat.
- Cursos d'entre 41 i 100 hores: 0,30 punts per curs o activitat.
- Cursos d'entre 101 i 200 hores: 0,40 punts per curs o activitat.
- Cursos de més de 200 hores: 0,50 punts per curs o activitat.

Només es tindran en compte els certificats i diplomes d'activitats formatives emesos en els últims deu anys.

- Titulació de nivell superior a l'exigit en coneixement de la llengua catalana, fins a un màxim de 0,50 punts.
- Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC o equivalent), fins a un màxim de 0,50 punts:
 - o Certificat de nivell mitjà: 0,25 punts.
 - o Certificat de nivell avançat: 0,50 punts.



L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores o en crèdits.

En el cas d'acreditacions en què la durada estigui expressada en crèdits, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS = 25 hores.

No seran objecte de valoració les activitats formatives respecte de les quals no s'acrediti el nombre d'hores, ni tampoc els títols que s'exigeixin com a requisit per a l'accés a cada convocatòria.

3. Per titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés al lloc de treball) superiors o complementàries a l'exigida per a la plaça a proveir, que siguin rellevants i/o estiguin relacionades amb les tasques pròpies del càrrec, fins a un màxim d'1 punt.

7.2. Fase d'oposició: Aquesta fase, que té caràcter eliminatori, consistirà en els exercicis següents, l'ordre dels quals serà lliurement acordat pel tribunal i que es podran dur a terme, de manera consecutiva en una única sessió, restant condicionada la correcció de cada prova a la superació de la prova eliminatòria anterior, si és el cas:

- a) Prova teòrica: coneixements comuns i específics.

Respondre per escrit un qüestionari en els termes que s'estableixin a les bases específiques.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts.

Aquest exercici no tindrà caràcter eliminatori per a les places convocades ocupades amb anterioritat a l'1 de gener del 2021 i posterioritat a l'1 de gener del 2016 (art. 2 – DA 1a), però sí per a aquelles places ocupades per personal incorporat amb posterioritat al 31 de desembre del 2017 (processos d'estabilització via procés ordinari).

- b) Prova pràctica: cas pràctic.

Consistirà a respondre per escrit o en el desenvolupament d'una activitat per a la resolució d'un o diversos casos pràctics en els termes previstos a les bases específiques, relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts.

Aquest exercici no tindrà caràcter eliminatori per a les places convocades ocupades amb anterioritat a l'1 de gener del 2021 i posterioritat a l'1 de gener del 2016 (art. 2 – DA 1a), però sí per a aquelles places ocupades per personal incorporat amb posterioritat al 31 de desembre del 2017 (processos d'estabilització via procés ordinari).

- c) Prova psicotècnica (llocs de treball de comandament i tècnics).

Aquesta prova consistirà en una bateria de proves objectives que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat, i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions.

Aquest exercici és eliminatori i es valorarà com a apte o no apte.

Només hi haurà una convocatòria per a la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

d) Entrevista competencial.

Aquesta prova, no eliminatòria en tots els casos, consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves obligatòries, i quedaran eliminades les persones aspirants que no superin les proves eliminatòries (via procés ordinari) i aquelles que obtinguin una puntuació total inferior als 17,5 punts, en el cas de places convocades per la via extraordinària (art. 2 - DA 1a).

7.4. Qualificació. Els processos selectius a través del sistema de concurs-oposició es valoraran de manera que la qualificació definitiva vingui donada per la suma de la qualificació obtinguda en la fase d'oposició i la corresponent a la fase de concurs, establint-se la ponderació següent:

1. Qualificació de la fase de concurs: la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes sobre la base dels diferents mèrits valorables, amb una valoració d'un 40 % de la puntuació total.
2. Qualificació de la fase d'oposició: la puntuació d'aquesta fase serà del 60 %.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de desempat s'establirà atenent, en primer lloc, la màxima puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional; en segon lloc, la màxima puntuació en la fase d'oposició; i, en tercer lloc, la màxima puntuació obtinguda en l'apartat de cursos i activitats formatives.

8. Sistema selectiu excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada: concurs de mèrits

8.1. El procés de selecció consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adequats a les característiques de la plaça convocada, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

La valoració màxima serà de 45 punts.

Amb caràcter general, seran mèrits avaluable en aquesta fase els següents, d'acord amb el barem que s'estableixi a les bases específiques:

1. Experiència professional, tenint en compte que l'objectiu dels processos selectius de caràcter excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal de la Llei 20/2021 és reduir la temporalitat dels empleats públics per tal de fer-ne possible l'estabilització, només es computarà la prestació de serveis a l'Administració Pública com a personal interí o temporal. La valoració màxima d'aquest apartat serà de 27 punts:
 - a. 0,3 punts per mes treballat o fracció proporcional a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en funcions equiparables al lloc de treball a proveir.
 - b. 0,10 punts per mes treballat o fracció proporcional en altres administracions públiques en funcions equiparables al lloc de treball a proveir.
 - c. 0,05 punts per mes treballat o fracció proporcional en altres llocs de treball dins de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.



L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

A més, l'experiència professional a les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

No caldrà acreditar documentalment l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i s'admetran i valoraran sobre la base de les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.

2. Per cursos i activitats formatives que tinguin relació directa amb les funcions que es desenvoluparan al lloc de treball, fins a un màxim d'11 punts.

Es tindrà en compte la durada, el contingut i la dificultat de la formació, el centre d'impartició i el tipus de certificació o titulació expedida, valorant-se de la manera següent:

- Cursos de fins a 12 hores: 0,10 punts per curs o activitat.
- Cursos d'entre 12 i 40 hores: 0,20 punts per curs o activitat.
- Cursos d'entre 41 i 100 hores: 0,30 punts per curs o activitat.
- Cursos d'entre 101 i 200 hores: 0,40 punts per curs o activitat.
- Cursos de més de 200 hores: 0,50 punts per curs o activitat.

Només es tindran en compte els certificats i diplomes d'activitats formatives emesos en els últims deu anys.

- Titulació de nivell superior a l'exigit en coneixement de la llengua catalana, fins a un màxim de 0,50 punts.
- Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim de 0,50 punts:
 - o Certificat de nivell mitjà: 0,25 punts.
 - o Certificat de nivell avançat: 0,50 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores o en crèdits.

En el cas d'acreditacions en què la durada estigui expressada en crèdits, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS = 25 hores.

No seran objecte de valoració les activitats formatives respecte de les quals no s'acrediti el nombre d'hores, ni tampoc els títols que s'exigeixin com a requisit per a l'accés a cada convocatòria.

3. Per titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés al lloc de treball) superiors o complementàries a l'exigida per a la plaça a proveir, que siguin rellevants i/o estiguin relacionades amb les tasques pròpies del càrrec, fins a un màxim de 2 punts.
4. Entrevista curricular: es valorarà amb un màxim de 5 punts, sense que sigui eliminatòria, en els termes previstos a les bases específiques.

8.2. Qualificació. Els processos selectius a través del sistema de concurs es valoraran de manera que la qualificació definitiva vindrà donada per la qualificació obtinguda de la suma de les puntuacions sobre la base dels mèrits valorables.



En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de desempat s'establirà atenent, en primer lloc, la màxima puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional; en segon lloc, la màxima puntuació obtinguda en l'apartat de cursos i activitats formatives; i, en tercer lloc, la màxima puntuació en l'apartat de titulacions acadèmiques superiors o complementàries a l'exigida per a la plaça.

9. Desenvolupament del procés selectiu

9.1. El lloc, la data i l'hora d'inici de la primera prova de l'oposició de cada un dels processos convocats s'anunciaran de la manera prevista en aquestes bases i les següents es realitzaran, si escau, de la manera que s'estableixi a les bases específiques.

9.2. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si cal establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi examinar-los simultàniament, les persones aspirants iniciaran la prova d'acord amb l'ordre del número de registre d'entrada de les instàncies, de menor a major.

9.3. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i aquells que no compareguin s'exclouran de l'oposició. Llevat de casos de força major invocats amb anterioritat i degudament justificats i apreciats pel tribunal de selecció amb absoluta llibertat de criteri, la no-presentació d'un aspirant a l'exercici en el moment d'efectuar-se la crida determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar-hi i, en conseqüència, quedarà exclòs del procés selectiu. La identificació de les persones aspirants es farà a través del número de DNI o document equivalent, a l'efecte de garantir el seu anonimat i la imparcialitat del tribunal durant tot el procés selectiu.

9.4. Durant la realització dels processos selectius les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, no podran signar cap full d'exàmens ni podran sortir del recinte on es porti a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o les actituds de falta de respecte o consideració cap a la resta de les persones aspirants o cap al tribunal mateix comportaran l'expulsió immediata de la persona aspirant en qüestió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de manera expressa a l'acta emesa pel tribunal.

Un cop conclòs cada un dels exercicis de la fase d'oposició, el tribunal qualificador farà públiques, al lloc web, les puntuacions obtingudes o, si escau, d'alguna forma fefaent que acrediti que les persones aspirants les coneixen.

9.5. En els casos de concurs, els aspirants, una vegada presentada tota la documentació que acredita els seus mèrits, estaran a disposició del tribunal per a qualsevol aclariment o especificació que pugui sorgir al llarg del procés.

10. Resolució del procés selectiu i llista d'aprovat

10.1. Un cop finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador elevarà la relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació assolit, amb indicació del document nacional d'identitat —de la manera prevista legalment per a la protecció de les dades de caràcter personal—, així com les notes parcials de totes i cada una de les fases del procés selectiu, a l'òrgan competent per a la resolució del procés selectiu. Així mateix, ordenarà la seva publicació al lloc web de l'Ajuntament.

10.2. El tribunal no podrà declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que el tribunal hagi proposat el nomenament d'un nombre d'aspirants igual que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats o quan es dedueixi de la documentació aportada pels



aspirants que no compleixen els requisits exigits, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels aspirants que segueixin els proposats per al seu possible nomenament, en el cas de personal funcionari de carrera, o contractació, en el cas de personal laboral fix.

10.3. L'acte que posi fi al procediment selectiu haurà de ser motivat. La motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de la seva comesa de valoració estarà referida al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria.

11. Presentació de documents

11.1. En el termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà d'aquell en què es fes pública la relació definitiva d'aspirants aprovats lloc web de l'Ajuntament, els aspirants proposats aportaran els documents que es relacionen seguidament:

- a) Sol·licitud i declaració responsable per participar en el procés selectiu, en cas d'haver tramitat la sol·licitud d'inscripció de manera telemàtica o per qualsevol altre mitjà permès a la normativa de procediment administratiu (enviament inicial no original).
- b) DNI o document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c) Títol exigít a les bases específiques o certificació acadèmica que acrediti haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a la seva expedició.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà aportar la documentació acreditativa de la seva homologació o convalidació.

- d) Certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana segons el nivell del perfil lingüístic exigít i, si s'escau, certificat acreditatiu del nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.
- e) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres Estats hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.
- f) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels càrrecs a cobrir, respecte dels tres mesos anteriors a la presentació.

En el cas de les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició de persona amb discapacitat, dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan 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.

- g) Declaració jurada o promesa de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la llei 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.



- h) Documentació original dels mèrits al·legats en la convocatòria.
- i) Documentació acreditativa dels requisits restants que, si escau, es poguessin exigir a cada base específica.

11.2. Aquells que, dins del termini indicat en aquestes bases i llevat dels casos de força major, no presentessin la documentació exigida a les bases de la convocatòria, o si de l'examen de la convocatòria es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits per les bases, no podran ser nomenats funcionaris de carrera o contractats com a personal laboral fix, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat a les seves sol·licituds de participació.

11.3. Les persones aspirants que tinguin la condició d'empleades públiques quedaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició i d'altres de què no hi hagi constància al seu expedient personal.

12. Adjudicació de destinacions

12.1. L'adjudicació de les places als funcionaris de nou ingrés o personal laboral fix s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre les ofertes, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu. Els funcionaris interins o personal laboral temporal tindran preferència per optar al càrrec que exerceixin amb caràcter previ, en cas que obtinguin plaça en el procés selectiu.

12.2. Adaptació de llocs de treball: a la sol·licitud d'adjudicació de destinació corresponent a proves de nou ingrés, els aspirants amb discapacitat proposats pel tribunal podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. Hauran d'acompanyar la sol·licitud d'un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació.

13. Nomenament com a funcionaris de carrera i presa de possessió

13.1. Un cop conclusos els processos selectius per cobrir places de funcionaris de carrera, les persones aspirants que els haguessin superat i que hagin acreditat complir els requisits exigits seran nomenades funcionaris de carrera mitjançant resolució de l'alcalde o alcaldessa, el president o presidenta, o el regidor delegat o regidora delegada, la qual es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, amb indicació de la destinació adjudicada.

13.2. La presa de possessió dels aspirants que haguessin superat el procés selectiu s'efectuarà en el termini d'un mes, a comptar de la data de publicació del seu nomenament com a funcionaris de carrera al Butlletí Oficial de la Província.

14. Contractació de personal laboral fix

14.1. Un cop conclusos els processos selectius per cobrir places de personal laboral fix, les persones aspirants que els haguessin superat i que hagin acreditat complir els requisits exigits seran contractades com a personal laboral fix prèvia resolució de l'alcalde o alcaldessa, el president o presidenta, o el regidor delegat o regidora delegada, la qual es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, amb indicació de la destinació adjudicada.

14.2. Un cop transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia/Presidència resoldrà la contractació. Els aspirants seleccionats hauran de formalitzar el seu contracte

en el termini màxim d'un mes, comptat a partir de la data de la notificació de la resolució de contractació.

14.3. L'aspirant que no materialitzi la seva contractació en el termini assenyalat sense causa justificada perdrà qualsevol dret que pogués haver adquirit.

15. Període de pràctiques

Les persones aspirants nomenades com a funcionàries en pràctiques o amb un contracte laboral fix hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques d'una durada de 2 o 6 mesos, en funció del grup de classificació o titulació i regulat per l'Acord de condicions vigent de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió o contracte laboral. El període de pràctiques es realitzarà, com a mínim, sota la supervisió d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da a cada persona. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeix i al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

El còmput del període de pràctiques quedarà interromput durant el termini de baixa per IT, vacances, permís per naixement de fill, maternitat/adopció o acolliment, lactància compactada, llicència per matrimoni o parella de fet o en general, qualsevol altre permís o situació que interrompi el treball efectiu durant més de deu dies laborables, i es reprendrà en acabar la situació que ha generat la interrupció.

La qualificació de no apte/a suposarà l'exclusió del procés selectiu. La qualificació d'apte/a suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

16. Formació de borses

Així mateix, un cop finalitzat el procés selectiu i efectuada l'adjudicació de la destinació, es formarà una "borsa", a l'efecte del seu possible nomenament com a funcionari interí, i una "borsa" per al personal laboral, amb els aspirants que haguessin participat en el procés selectiu de concurs-oposició, i que complint amb els requisits establerts en la convocatòria, haguessin assolit el nivell mínim suficient exigint d'acord amb el que s'estableix en la corresponent convocatòria, ordenats segons la puntuació obtinguda en el procés.

En el cas dels processos únicament per concurs de mèrits, s'atendrà l'ordre de puntuació d'aquests mèrits d'aquells aspirants que haguessin assolit el nivell mínim suficient exigint, d'acord amb el que s'estableix en la corresponent convocatòria, entenent aquest com haver assolit el 50% de la puntuació total.

Els aspirants que no vulguin formar part de les llistes d'espera hauran de presentar un escrit de renúncia davant l'Administració convocant.

Els possibles empats en la puntuació dels aspirants que hagin de formar part d'aquesta llista d'espera es dirimiran abans de la publicació del llistat, atenent la puntuació més alta obtinguda en l'apartat d'experiència professional.

En cap cas no formaran part de la borsa els aspirants als quals el tribunal de selecció anul·li l'examen d'algun dels exercicis de l'oposició, per incompliment de les normes legals i reglamentàries aplicables en aquesta convocatòria.

La borsa resultant de cada procés selectiu romandrà en vigor fins a l'aprovació d'una nova borsa resultant d'una convocatòria posterior, i deixarà sense vigència les llistes derivades de processos anteriors. En cas que una "borsa" generada per a un procés selectiu s'esgotés, quedarà activada automàticament l'última que estigués vigent amb anterioritat.

17. Dades de caràcter personal

La participació en el procés selectiu implica el consentiment perquè les dades personals aportades siguin objecte de publicació a través de la seva inserció al Butlletí Oficial de la Província, al DOGC i al lloc web municipal, quan la tramitació del procediment ho requereixi. Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la manera prevista legalment.

18. Recursos

Aquestes bases vinculen l'Administració, el tribunal qualificador i aquells que participin en el procés de selecció, i tant aquesta convocatòria com les seves bases i tots els actes administratius que es derivin de la convocatòria i de les actuacions del tribunal qualificador podran ser impugnats pels interessats en els casos i les maneres que determinen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, així com, si escau, la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquestes bases entraran en vigor l'endemà de la seva publicació al DOGC."

Miquel Riera i Rey
Alcalde

Olesa de Montserrat, 30 d'agost de 2022

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT