



ANUNCI de les bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a l'estabilització de tres places de guàrdia municipal de Cànoves i Samalús mitjançant concurs de mèrits.

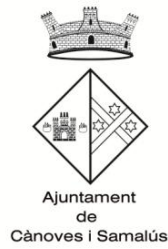
Per mitjà de la Resolució d'Alcaldia núm. 2022/227 de data 17 d'octubre de 2022, es van aprovar les bases i convocatòria del procés selectiu per l'estabilització de tres places de guàrdia municipal de Cànoves i Samalús per estabilització d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Es fa públic el text íntegre de les bases de conformitat amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES PROCÉS SELECTIU ESTABILITZACIÓ DE TRES PLACES DE GUÀRDIA MUNICIPAL DE CÀNOVES I SAMALÚS (Exp. 2022/384)

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a l'accés a **TRES (3) PLACES** de Guàrdia Municipal, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada pel Ple de la Corporació de data 31 de març de 2022 i publicada al DOGC núm. 8645, de data 11 d'abril de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



RÈGIM	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ PLAÇA	NÚM. PLACES	GRUP/SUGRUP
Funcionari	Adm. Especial	Guàrdia Municipal	Base	Guàrdia Municipal	3	C2

Funcions generals i específiques:

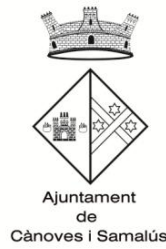
Realitza, entre d'altres, les funcions de vigilància i custòdia de béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals; s'encarrega de l'obertura i tancament d'edificis municipals; ordena i regula el trànsit dins del nucli urbà d'acord amb les normes de circulació; participa en tasques d'auxili al ciutadà o de protecció civil d'acord amb el que disposin les lleis; inspecciona, detecta, controla i informa de les activitats desenvolupades en la via pública; vetlla pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals; vigila el compliment de les ordenances en matèria de civisme en els espais públics; rep trucades telefòniques i atén i informa als ciutadans; realitza totes aquelles funcions definides per als Guàrdies i equivalents en la Llei 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat; i a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

1.4. El concurs de mèrits es regeix per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel 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 i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament, s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.



2. REQUISITS DE LES PERSONES CANDIDATES

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 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:

- a)** Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b)** Tenir complerts els 18 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c)** Estar en possessió del títol de graduat en ESO (LOE i LOGSE) , graduat escolar (EGB) , batxillerat elemental, formació professional de primer grau (LGE), tècnic / a de formació professional (LOE i LOGSE) o altres títols professionalment equivalents al primer dels esmentats, d'acord amb el que preveu l'ordre EDU 1603/2009 de 10 de juny.
- d)** Estar en possessió del nivell de suficiència de coneixements de català nivell intermedi (B2) de la secretaria de política lingüística o equivalent.
- e)** No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f)** Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques que li puguin ser encomanades. S'entén referit a no patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a ocupar.
- g)** Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i A1.
- h)** No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.



3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de VINT (20) DIES NATURALS a comptar des de l'endemà de l'última de les dues publicacions següents: publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el model normalitzat i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC):

- a) De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades a la Masia Can Casademunt, s/n de Cànoves i Samalús, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i el dijous de 16 a 20 hores.
- b) En el registre electrònic de la Corporació o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPAC.
- c) A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- 1) Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- 2) Fotocòpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.
- 3) Fotocòpia del permís de conduir classe B i A1 (ambdues cares).
- 3) Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana (B2 o equivalent) i de la llengua castellana, si escau.
- 4) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
- 5) Model normalitzat, instància de sol·licitud (**annex I**).



6) Currículum vitae.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones candidates admeses i excloses, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar en la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació on es farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- El lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs.

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de DEU (10) DIES NATURALS, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional de persones admeses i excloses, per a l'esmena de defectes, reclamacions o recusacions a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.



En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora del començament de la primera prova, persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador seguirà les especificacions de l'article 60 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, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

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

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució de persones admeses i excloses indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

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

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus



membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi.

Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal, menys el/la Secretari, tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/ària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarades admeses en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 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).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.



6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.1 Experiència professional (70% de la puntuació total – màxim de 25 punts)

- a)** Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en els llocs o places objecte de la convocatòria, **a raó de 0,15 punts per mes treballat.**
- b)** Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, com a personal interí, o mitjançant contracte laboral, en els llocs o places objecte de la convocatòria, **a raó de 0,05 punts per mes treballat.**
- c)** Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents **a raó de 0,010 punts per mes treballat.**

Es consideraran que són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de **25 punts.**

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. En substitució del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

Només es valoraran els serveis prestats de forma temporal, no els serveis prestats com a funcionari/ària de carrera o com a personal laboral fix.

6.2 Formació (30% puntuació – màxim de 10 punts)



* Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (**fins a 10 punts**)

- Cursos amb certificat d'assistència0,10 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 10 h a 29 h)0,50 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 30 a 60 h)1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 61 a 100 h)1,50 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (a partir de 101 h)..... 2 punts.
- Curs de Vigilant Municipal de Catalunya de l'ISPC 2 punts.
- Certificat d'assistència per la utilització dels sistemes de OC PIEXON JPX..1 punt.
- Titulació superior a la requerida2 punts.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Administració General de l'Estat, Departaments de la Generalitat de Catalunya, Universitats públiques o privades i per Col·legis o associacions professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Les homologacions de la formació no impartida directament pels centres oficials esmentats, haurà d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores.

Si el certificat o títol acreditatiu no especifica aquest terme, l'acció formativa no es valorarà.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

Per a superar la fase de concurs caldrà obtenir com a mínim una puntuació de 19 sobre el total de 35 punts del procés selectiu.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si



persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús.

Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

En cas d'empat en la puntuació del procés selectiu, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'experiència professional. Si persisteix l'empat es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'apartat de cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació mitjançant una llista ordenada, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes, disponible a la Seu Electrònica la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevant aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- c) Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat



proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de **VINT (20) DIES NATURALS** des de la publicació de la proposta de candidats, o no reünís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament quedarà anul·lat, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització.

En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.

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

9. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA.

Una vegada superada la convocatòria, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà el nomenament de funcionari de carrera, en el termini màxim d'un mes.

El nomenament de funcionaris serà publicat al BOP d'acord amb el que estableix l'article 62.1.b TREBEP.

Dins del termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, en la qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les persones proposades que injustificadament no prenguin oportunament possessió del càrrec, seran declarats cessats, amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.



Els acords de nomenaments podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA

Quan s'ofereixi un nomenament temporal a una persona que no ha tingut cap vincle previ com a empleat de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, l'aspirant serà nomenat en qualitat de funcionari en pràctiques. L'aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, en la realització de funcions pròpies del lloc de treball, restarà exempt de la realització de les pràctiques.

La persona nomenada en pràctiques prendrà possessió del càrrec mitjançant la signatura d'una acta de presa de possessió. Les persones que injustificadament no s'incorporin al lloc de treball en la data acordada perdran els seus drets derivats d'aquest procés de selecció, per renúncia.

La durada màxima del nomenament del funcionari en pràctiques serà de 3 mesos, i aquest període de pràctiques formarà part del procés de selecció. El resultat del període de pràctiques serà de "apte" o "no apte". En el moment de realitzar el nomenament es designarà la persona tutora que farà el seguiment de les pràctiques de l'aspirant, la qual estarà obligada a fer un seguiment setmanal dels progressos del funcionari en pràctiques.

En particular, s'avaluarà l'aprenentatge i utilització de les eines i destreses pròpies i necessàries que siguin d'aplicació a l'exercici del seu lloc de treball. Abans de finalitzar el període de tres mesos, la persona tutora haurà d'enviar a l'Alcaldia l'informe final d'avaluació del funcionari en pràctiques. Si l'informe és favorable, es considerarà que la persona aspirant ha superat la totalitat del procés selectiu i es procedirà a proposar el seu nomenament com a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, s'eleva l'informe al tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, el qual avaluarà la situació, i podrà concloure l'exclusió definitiva de l'aspirant del procés selectiu, atès que les pràctiques, que són eliminatòries, formen part del procés de selecció.

Durant el període de nomenament com a funcionaris en pràctiques, els aspirants tindran dret a percebre les mateixes retribucions que correspongui al lloc de treball que desenvolupen.

11. NOMENAMENT POSTERIOR COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA



Una vegada superat el període de pràctiques, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, i nomenarà el candidat proposat com a funcionari de carrera.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

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

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases es pot interposar recurs contenciós administratiu davant 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 reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcalde. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

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

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista 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.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexos, en tot allò que no estigui previst en aquestes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de



l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Cànoves i Samalús, 19 d'octubre de 2022

Josep Cuch i Codina
Alcalde