



## AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

### EDICTE

De l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, en relació a l'aprovació de les Bases Generals que han de regir els processos de selecció de la oferta pública d'estabilització de l'any 2022

Per Ple Municipal de data 26 d'octubre s'ha aprovat les Bases Generals que han de regir els processos de selecció de la oferta pública d'estabilització de l'any 2022, que es relacionen a continuació:

### **BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022.**

#### **1. Objecte**

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat per a la cobertura de les places incloses a l'Oferta Pública d'Estabilització de l'Ocupació de 2022 aprovada pel Ple Municipal en sessió de data 25 de maig de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) de data 27 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de data 31 de maig de 2022 i modificada per l'acord de Ple de 20 de juliol de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) de data 12 de setembre de 2022, i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de data 29 de juliol de 2022 i en el marc del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

#### **2. Requisits generals de participació**

Per a prendre part en els processos selectius els aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits fixats a l'article 56 i 57 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 (TREBEP, en endavant) amb les especificacions següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret,



- els seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat

b) Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

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

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

d) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i sotsescala indicada a les bases específiques i estar en condicions de obtenir l'acreditació corresponent en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per participar en les proves selectives.

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.

e) No haver estat separat/da 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

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

En relació amb l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat: de conformitat amb la Llei de Protecció Jurídica al Menor, les persones que ocupin aquests llocs de treball no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

A tal efecte, l'aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, autoritzar a l'Ajuntament de Cornellà a comprovar, mitjançant declaració responsable, que no ha estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.



Els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

#### f) Coneixement de la llengua catalana

El nivell de coneixement de la llengua catalana serà el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, 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. El nivell de coneixement de la llengua catalana es farà constar a les bases específiques de la convocatòria. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin les bases generals i específiques. Els coneixements de català es poden acreditar de les maneres següents:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística, per exemple el títol de Batxillerat a partir de l'any 1992.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat, a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminador del nivell que determinin les bases específiques, o superior, en altres processos selectius, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística, que en tot cas s'haurà d'acreditar.
- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminador del nivell que determinin les bases específiques, de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

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

#### g) Coneixement de la llengua espanyola

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

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



Places dels grups A1, A2, B, C1 i C2: Nivell superior de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Places d'Agrupacions Professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència B2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça. Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

i) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

j) 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 personal 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.

### 3. Presentació de les sol·licituds

**3.1.** Per a cadascun dels processos selectius, els quals comprendran l'accés mitjançant el sistema de concurs de mèrits o el de concurs oposició, les persones aspirants hauran de presentar una sol·licitud per cada procés convocat, categoria i especialitat a què es vulgui presentar, d'acord amb les Bases específiques.



La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, en el següent enllaç: [Oferta Pública d'Estabilització 2022 - Ajuntament de Cornellà \(cornella.cat\)](#), i a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) (Plaça de l'Església s/n - 08940 Cornellà de Llobregat).

### 3.2. Tramitació de la sol·licitud:

- a) **Telemàticament:** el model de sol·licitud es presentarà per registre electrònic: <https://tramits.cornella.cat/Fitxa.aspx?codiTramit=17006>
- b) **Presencialment:** En el registre general de l'Ajuntament (OAC).

Adreça: Plaça de l'Església s/n - 08940 Cornellà de Llobregat.

Horari:

Matí: de 08:30h a 14:30h

Tarda: de 16:30h a 19:00

Horari d'estiu (del 15 de juny al 15 de setembre):

Matí: de 08:30h a 13:30h

Tarda: de 16:30h a 19:00h

Telèfon: 93 377 02 12

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPACAP.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a [estabilitzacio@aj-cornella.cat](mailto:estabilitzacio@aj-cornella.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

### 3.3. El termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves derivades d'algun tipus de discapacitat, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte, l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per a realitzar les proves, així com l'adaptació del lloc de treball a proveir. Per a què el Tribunal Qualificador pugui realitzar les adequacions i adaptacions



específiques que es sol·liciten s'ha d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3 i l'article 5.2 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal Qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Així mateix, els aspirants que ho considerin hauran d'indicar a l'espai habilitat de la sol·licitud, que autoritzen a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat com a òrgan convocant, a sol·licitar a l'equip de valoració multiprofessional competent el corresponent dictamen vinculant.

### 3.4. Drets d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal número 6 (pàgina 116) consistent en 15 € per la participació en processos selectius i que es poden consultar a l'enllaç següent: [http://arxiu.aj-cornella.org/GovernObert/NORMATIVAmunicipal/02%20Aprovat/04%20Normativa%20fiscal/OOFF2022\\_Modf.pdf](http://arxiu.aj-cornella.org/GovernObert/NORMATIVAmunicipal/02%20Aprovat/04%20Normativa%20fiscal/OOFF2022_Modf.pdf)

El procediment de pagament de la mateixa es descriurà a les Bases específiques de cada convocatòria.

L'impagament total o parcial de la taxa suposarà la exclusió de la persona sol·licitant del procés convocat.

Les persones que acreditin estar a l'atur tindran una reducció del 100% d'aquesta taxa.

En el moment de la presentació de sol·licituds, les persones aspirants donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament de Cornellà consulti d'ofici a altres administracions les dades necessàries per verificar els requeriments que donen dret a l'exempció de la taxa, si així s'ha sol·licitat.

En cas de no donar el consentiment per la consulta d'ofici de les dades, ho hauran d'assenyalar expressament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En tal cas, hauran de presentar l'acreditació dels requisits d'exempció mitjançant el certificat del Servicio Español Público de Empleo (SEPE), segons correspongui, i adjuntar-la a la sol·licitud de participació, tant si es tramita telemàticament com presencialment.

### 3.5. Documentació a presentar amb la sol·licitud

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria (inclosa en la instància específica de la convocatòria) en el termini fixat fins al darrer dia de presentació d'instàncies, així com de la documentació següent:



- 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) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o justificant d'exempció del seu pagament.
- e) La relació detallada dels mèrits al·legats, mitjançant la descripció al formulari específic i d'acord amb el contingut de les bases específiques de cada convocatòria pel que fa a les fases de concurs amb la informació següent:

- Denominació del lloc de treball i plaça ocupada, àmbit de gestió d'adscripció, període d'ocupació per cada cas, tipus d'ocupació i Corporació pública o privada.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, denominació del curs amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, si es assistència o d'aprofitament i dates de realització.
- Relació descriptiva de la resta de mèrits d'acord amb el punt B de les bases 7 i 8.2.

Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a la persona interessada, a fi que en el termini de 10 dies hàbils l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la LPACAP.

Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Cornellà podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4, 5 i 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

### **3.6. Acreditació dels mèrits al·legats en el formulari de sol·licitud**

Per a les convocatòries de selecció mitjançant CONCURS:

Els mèrits relacionats en el model normalitzat del punt 3.5 e) s'acreditaran mitjançant fotocòpia del document justificatiu i aquesta es presentarà en el termini de 10 dies hàbils que s'obrirà expressament mitjançant el Decret de l'Alcaldia en la que es farà pública la composició del Tribunal de Selecció així com el dia i hora en que es reunirà el Tribunal per a fer la valoració dels mèrits.

Per a les convocatòries de selecció mitjançant CONCURS-OPOSICIÓ:

Els mèrits relacionats en el model normalitzat del punt 3.5 e) s'acreditaran mitjançant fotocòpia del document justificatiu i aquesta es presentarà en el termini de 10 dies hàbils que s'obrirà expressament mitjançant el Decret de l'Alcaldia en la que es farà pública la llista



d'aspirants que han aprovat la fase d'oposició, d'acord amb els resultats emesos per part del Tribunal de Selecció.

L'acreditació dels mèrits es realitzarà mitjançant les especificacions següents:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i l'institut municipal de radiodifusió, 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 i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis i la vida laboral, si s'escau. També es podrà acreditar mitjançant els informes, "faig constar" emès pel Departament de Recursos Humans.
- 2) L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions 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 escau.
- 4) O mitjançant qualsevol altre forma que es determini a les bases específiques de cada convocatòria.

Només es valoraran els mèrits al·legats al formulari establert, a les bases específiques de cada convocatòria, presentat durant el període d'admissió de sol·licituds, i que es pugui verificar amb la documentació acreditativa presentada dins del termini que s'estableixi.

### **3.7. Tractament de dades de caràcter personal, incompatibilitats i capacitat funcional**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a les bases.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.





Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal Responsable del tractament: Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament ([estabilitzacio@aj-cornella.cat](mailto:estabilitzacio@aj-cornella.cat)).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a [Seu electrònica - Protecció de dades \(cornella.cat\)](http://Seu.electronica-Proteccio.de.dades.cornella.cat)

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran 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, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

#### 4. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per Decret d'Alcaldia, en el termini d'un mes, es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà on s'exposaran al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos.

La resolució de la llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de cada convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Cornellà: [Oferta Pública d'Estabilització 2022 - Ajuntament de Cornellà \(cornella.cat\)](http://Oferta.Publica.dEstabilitzacio.2022-Ajuntament.de.Cornella.cornella.cat) i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies naturals a partir de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

L'òrgan competent, d'acord amb el què disposa l'article 24 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de



persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Cornellà.

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 11 abans del nomenament com funcionari/ària de carrera o de la contractació com a 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.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del DNI, NIE o passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

## **5. Tribunal qualificador**

### **5.1 Composició**

La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador i dels seus suplents publicarà a la web de l'Ajuntament de Cornellà, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 del TREBEP i normativa concordant.

El Tribunal, que estarà integrat per cinc membres, nomenarà entre els seus membres un secretari i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres.

El Tribunal pot disposar incorporar assessors especialistes a les seves tasques per a totes o algunes de les proves.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.



El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

Als procediments selectius podrà assistir un representant sindical que actuarà amb dret a veu però sense vot.

## 5.2 Principis d'actuació

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

Els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'abstenció i/o recusació en la seva actuació, s'hauran de sotmetre als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.

En cas d'empat, es decidirà amb el vot de qualitat del President del Tribunal.

A més dels membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una persona suplent, designades conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al departament de Recursos Humans, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

Per l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol 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. Inici i desenvolupament del procés selectiu

L'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal inclourà l'accés mitjançant el



sistema de concurs de mèrits i el de concurs oposició. Cada procés selectiu es regirà per les presents bases generals i les específiques. Les bases específiques de les convocatòries referides a places d'igual cos, escala i categoria professional, l'accés a les quals es pugui portar a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits i de concurs oposició, seran diferents i es correspondran a cadascun dels sistemes d'accés.

En el cas de les places de un mateix cos, escala, sotescala i/o categoria professional equivalent, incloses a l'Oferta Pública d'Estabilització que s'hagin de proveir mitjançant el sistema selectiu de concurs i el de concurs oposició respectivament, es realitzarà primer el procés de selecció pel sistema de concurs.

### 7. Selecció pel sistema de concurs de mèrits

En el cas de les convocatòries l'accés a les quals sigui pel sistema de concurs de mèrits, els processos tenen una única fase.

Cal realitzar la prova corresponent a l'acreditació del nivell de català determinat en cadascuna de les bases específiques i, si s'escau, prova de coneixements de llengua castellana en el casos de la base 2g) quan l'aspirant no acrediti estar en possessió del corresponent certificat.

Les proves corresponents a l'acreditació del nivell de català i, si s'escau, de llengua castellana, es regiran per allò previst als apartats 8.1.2 i 8.1.3 de les presents bases.

El concurs consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 100 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

A. **Mèrits professionals:** serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 60 punts:

a.1) Els serveis prestats a l'Ajuntament de Cornellà, a l'institut municipal de Radiodifusió, amb caràcter temporal, en la mateixa escala, sotescala i/o categoria professional equivalent, al qual pertany la plaça convocada, a raó de 0,625 punts per mes treballat.

a.2) Els serveis prestats a l'Ajuntament de Cornellà, a l'institut municipal de Radiodifusió, amb caràcter temporal, en una escala, sotescala i/o categoria professional diferent a la plaça convocada, a raó de 0,333 punts per mes treballat.

a.3) Els serveis prestats en altres administracions del sector públic, amb caràcter temporal, a la resta del sector públic en la mateixa escala, sotescala i/o categoria professional equivalent, al qual pertany la plaça convocada, a raó de 0,156 punts per mes treballat.

Les bases específiques concretaran el còmput dels mèrits professionals per als col·lectius que tenen associats llocs de treball amb jornades especials.

B. **Mèrits acadèmics, de formació o altres mèrits,** amb un màxim de 40 punts:



b.1) **Titulacions acadèmiques** que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup i/o categoria professional de la plaça convocada i a criteri del Tribunal, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria i amb un mínim de 2,5 i un màxim 15 punts.

A les bases específiques de cada convocatòria s'establirà la baremació d'aquests mèrits.

b.2.) **Cursos de formació** que tinguin relació directa amb el lloc a proveir amb un màxim de 40 punts i amb una puntuació de 0,667 per hora, en els cursos realitzats amb:

- certificat d'aprofitament.
- certificat d'assistència, amb un mínim de 20 hores per curs.

La determinació del valor meritat es farà mitjançant el contingut del certificat presentat en el que es podrà comprovar el curs, el nombre d'hores realitzades. Els certificats on no constin el número d'hores no seran valorats.

b.3) Certificat acreditatiu de competència digital ACTIC o COMPETIC, segons es detalla:

Nivell bàsic: 2 punts  
Nivell mitjà: 5 punts.  
Nivell avançat: 7,5 punts.

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

b.4) 2,5 punts per un **certificat acreditatiu d'un nivell superior de català** del requerit a la convocatòria de la plaça. Si es presenten diversos certificats només es tindrà en compte el de nivell superior.

En les convocatòries d'estabilització de places de personal pertanyents al grup Agrupacions Professionals o categoria laboral equivalent, aquest mèrit no es valorarà

b.5) **Haver superat un procés selectiu a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.**

1) Superació d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació:

- Per a la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 15 punts.
- Per a la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 5 punts.

2) Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de



treball mitjançant nomenament interí o laboral temporal en els que s'inclougué fase valoració de la capacitat o fase d'oposició:

- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o laboral temporal de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 12,5 punts.
- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o laboral temporal d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 2,5 punts per cada borsa superada.

#### **b.6) Altres Mèrits:**

Les bases específiques podran incloure altres mèrits a valorar quan es consideri oportú, sense excloure cap dels mèrits previstos en aquestes bases generals i fins a un màxim de 20 punts.

### **8. Selecció pel sistema de concurs oposició**

En el cas de les convocatòries l'accés a les quals sigui pel sistema de concurs oposició, els processos tenen dues fases diferenciades: primera fase, d'oposició; segona fase, de concurs. Inclourà proves de caràcter teoricopràctic sobre el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir i d'acord amb el temari publicat en les corresponents bases específiques, a més de la realització de proves de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

#### **8.1 Fase d'oposició**

El contingut de la fase d'oposició és el que es detalla en cadascuna de les diferents bases específiques.

El Tribunal Qualificador podrà acordar les mesures necessàries per a un desenvolupament àgil del procés selectiu i, en aquest sentit, podrà decidir l'acumulació de les proves de la fase d'oposició en un mateix dia. Així, sempre i quan sigui possible, les proves teòrica i pràctica es desenvoluparan en un mateix dia.

##### **8.1.1 Proves de la fase d'oposició**

La fase d'oposició serà eliminatòria, i les proves de què constarà -teòrica i pràctica- es qualificaran sobre un màxim de 60 punts.

Amb caràcter general, i per a tots els grups de classificació excepte agrupacions professionals, es realitzaran dos proves; una de caràcter teòric, valorable amb un màxim de 20 punts, i una segona amb caràcter pràctic, valorable amb un màxim de 40 punts.

En cap dels dos casos s'exigirà un mínim per a la seva superació.



Per a la superació de la fase d'oposició, és necessari que la persona aspirant obtingui un mínim de 24 punts resultat del conjunt de les proves que es determinin en les Bases Específiques.

En el cas de places corresponents a Agrupacions Professionals i categoria laboral equivalent, es realitzarà un únic exercici de caràcter teoricopràctic, valorable amb el màxim de 60 punts, i en què la seva superació exigirà un mínim de 24 punts.

A les bases específiques de cada convocatòria es determinarà el temari per a la fase d'oposició, aquest temari podrà constar d'una part general i/o específica. El temari específic s'elaborarà en base a les funcions de l' escala, sotescala i/o categoria professional equivalent de la plaça convocada.

El nombre de temes màxim per a cada subgrup no excedirà de:

- Subgrup A1: 20
- Subgrup A2: 16
- Subgrup B : 12
- Subgrup C1: 8
- Subgrup C2: 5
- AP : 2

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

- **Prova teòrica:** sobre el temari.
  - a) Exercici tipus test (no descomptaran les respostes errònies).
- **Prova pràctica:** sobre el temari i d'acord amb les funcions del lloc de treball associat.
  - a) Exercici amb preguntes tipus test (no descomptaran les errònies).
  - b) Exercici amb preguntes curtes.
  - c) Exercici d'un cas pràctic.
  - d) Exercici d'un cas pràctic per al personal d'oficis o les categories d'AP. El temps serà el necessari per al tipus de prova a realitzar. Es valorarà la feina ben feta així com el temps empleat

El Tribunal podrà decidir entre posar una prova pràctica o varies, en aquest últim cas, a escollir una per part dels aspirants.

### 8.1.2 Prova de coneixements de català



Es preveu també una prova de coneixements de català. La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés.

Estan exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior que s'assenyala en la base específica corresponent o per qualsevol dels mitjans d'acreditació enumerats al punt 2.f d'aquestes bases generals.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

### 8.1.3 Prova de coneixements de castellà

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà, mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. Els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels mitjans d'acreditació enumerats al punt 2.g) d'aquestes bases generals.

També en quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana als estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

## 8.2 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició amb un total de 24 punts.

La fase de concurs no tindrà en cap cas caràcter eliminatori. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a la fase d'oposició.

El concurs consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins un màxim de 40 punts, segons el barem següent:

- A. **Mèrits professionals:** serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 36 punts:





a.1) Els serveis prestats a l'Ajuntament de Cornellà, a l'institut municipal de Radiodifusió, amb caràcter temporal, en la mateixa escala, sotsescala i/o categoria professional equivalent, al qual pertany la plaça convocada, a raó de 0,5150 punts per mes treballat.

a.2) Els serveis prestats a l'Ajuntament de Cornellà, a l'institut municipal de Radiodifusió, amb caràcter temporal, en una escala, sotsescala i/o categoria professional diferent a la plaça convocada, a raó de 0,1714 punts per mes treballat.

a.3) Els serveis prestats en altres administracions del sector públic, amb caràcter temporal en la mateixa escala, sotsescala i/o categoria professional equivalent, al qual pertany la plaça convocada, a raó de 0,1290 punts per mes treballat.

Les bases específiques concretaran el còmput dels mèrits professionals per als col·lectius que tenen associats llocs de treball amb jornades especials.

**B. Mèrits acadèmics, de formació o altres mèrits, fins a un màxim de 4 punts:**

b.1) **Titulacions acadèmiques** que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup i/o categoria professional de la plaça convocada i a criteri del Tribunal, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria i amb un mínim de 0,5 punts i un màxim 1,5 punts.

A les bases específiques de cada convocatòria s'establirà la baremació d'aquest mèrit.

b.2.) **Cursos de formació** que tinguin relació directa amb el lloc a proveir amb un màxim de 40 punts i amb una puntuació de 0,667 per hora, en els cursos realitzats amb:

- certificat d'aprofitament.
- certificat d'assistència, amb un mínim de 20 hores per curs.

La determinació del valor meritat es farà mitjançant el contingut del certificat presentat en el que es podrà comprovar el curs, el nombre d'hores realitzades. Els certificats on no constin el número d'hores no seran valorats.

b.3) **Certificat acreditatiu de competència digital ACTIC o COMPETIC**, segon es detalla:

Nivell bàsic: 0,2 punts.  
Nivell mitjà: 0,5 punts.  
Nivell superior: 1 punts.

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

b.4) 0,25 punts per un **certificat acreditatiu d'un nivell superior de català** del requerit a la convocatòria de la plaça. Si es presenten diversos certificats només es tindrà en compte el de nivell superior.



En les convocatòries d'estabilització de places de personal pertanyents al grup Agrupacions Professionals o categoria laboral equivalent, aquest mèrit no es valorarà

**b.5) Haver superat un procés selectiu a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.**

1) Superació d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació:

- Per a la provisió de places de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1,5 punts.
- Per a la provisió de places d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,50 punts.

2) Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o laboral temporal en els que s'inclougué fase valoració de la capacitat o fase d'oposició:

- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o laboral temporal de la mateixa categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 1,25 punts.
- Per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o laboral temporal d'altra categoria i/o lloc de treball a la de la plaça que es convoca: 0,25 punts per cada borsa superada.

**b.6) Altres Mèrits:**

Les bases específiques podran incloure altres mèrits a valorar quan es consideri oportú, sense excloure cap dels mèrits previstos en aquestes bases generals i fins a un màxim de 2 punts.

**8.3** La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

**9. Disposicions de caràcter general**

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual motivació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cornellà, així com a la pàgina web de l'Ajuntament de Cornellà ([Oferta Pública d'Estabilització 2022 - Ajuntament de Cornellà \(cornella.cat\)](http://Oferta Pública d'Estabilització 2022 - Ajuntament de Cornellà (cornella.cat))).



Aquests anuncis s'han de fer públics almenys 72 hores abans de començar la prova següent. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en el Tauler d'edictes electrònic de la Ajuntament de Cornellà determina l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació en Taulers d'anuncis de la corporació diferents de l'esmentat o la difusió a través de la pagina web de la Ajuntament de Cornellà tenen caràcter complementari.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint les quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (en endavant, LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer de la LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

En cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimi oportunes.

Respecte la identificació personal dels membres dels tribunals, i per tal garantir els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència del procés selectiu, es donarà a conèixer la composició nominal de l'òrgan de selecció mitjançant Decret de l'Alcaldia.

S'entén que el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha d'haver produït en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base general desena.

## **10. Criteris de desempat entre aspirants a la mateixa plaça**

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

a. Serveis prestats a l'administració convocant, amb caràcter temporal, en la mateixa escala, sotescala i/o categoria professional equivalent, al qual pertany la plaça convocada.



- b. Serveis prestats a l'administració convocant, amb caràcter temporal, en una escala, sotescala i/o categoria professional diferent a la plaça convocada.
- c. Serveis prestats en altres administracions del sector públic, amb caràcter temporal, a la mateixa escala, sotescala i/o categoria professional equivalent al qual pertany la plaça convocada.
- d. Major edat.

## **11. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió**

### **11.1 Inici, exempció i interrupció del període de prova o pràctiques**

No obstant això, seran nomenats directament funcionaris de carrera o laborals fixos els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, hi hagin obtingut una valoració adequada i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament o contracte laboral en pràctiques serà pel temps necessari per completar el període establert.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats o contractats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament o la contractació. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris o personal laboral en pràctiques.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament o contractació subsegüent com a funcionaris de carrera o laborals fixos.

Els funcionaris o laborals en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera o els laborals fixos d'igual categoria i lloc de treball, tal i com estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions del personal funcionari en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.

El període de pràctiques o prova és supervisat pel cap del servei on sigui destinat el/la treballador/a en pràctiques.

Per ser nomenat funcionari de carrera o contractat/da com a laboral fix, el/la treballador/a en pràctiques ha d'haver complert com a mínim el 80% del període de pràctiques establert. El nomenament/contracte serà prorrogat mitjançant Decret fins a completar el temps mínim abans indicat del 80%, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, de sis mesos a partir de la data de presa de possessió com a funcionari en pràctiques o de la contractació com a personal laboral en pràctiques.



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

### **11.2 Nomenament de funcionari/a de carrera o laboral fixe i adjudicació de destinació**

Una vegada acabat aquest període de prova o pràctiques, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera o contractats com a personal laboral fix. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per Decret motivat de l'Alcaldia i a proposta del Tribunal de Selecció, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera o a la contractació com a personal laboral fix. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal o Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Cornellà.

El Decret de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que en tot cas serà el de la procedència de la persona que hagi assolit la plaça, quan aquesta ja es trobés vinculada temporal i prèviament a l'Ajuntament de Cornellà, de manera que s'adscriurà definitivament al respectiu lloc de treball d'origen corresponent a la mateixa categoria de la plaça obtinguda.

Quan s'hagin realitzat les adscripcions previstes a l'apartat anterior, les persones aspirants pendents d'adscripció, aquesta adscripció es realitzarà segons la major puntuació obtinguda en el procés selectiu i en els casos d'empat es seguiran les prelacions establertes en aquestes bases generals.

En cap cas la prelació final del procés selectiu generarà dret a ocupar un lloc de treball diferent al del servei, àrea, departament o unitat de procedència, quan existeixi aquesta prèvia i temporal vinculació amb l'Ajuntament de Cornellà, i que ha originat la seva inclusió al procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació pública temporal.

El nomenament com a funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones aspirants nomenades funcionàries de carrera disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, 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, comportarà la pèrdua de tots els drets.

L'orgànic de contacte és el Departament de Recursos Humans, com a responsable de la tramitació administrativa de les convocatòries de selecció; l'adreça és [estabilitzacio@aj-cornella.cat](mailto:estabilitzacio@aj-cornella.cat)



## 12. Creació de Borses de treball resultant dels processos

**Amb caràcter general les Borses de treball** serviran per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini màxim de dos anys a comptar des de la data de publicació de l'acta final del procés a la pàgina web municipal, com s'estableix a l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### 12.1 Borsa de treball resultant de les convocatòries extraordinàries de selecció per CONCURS

Les persones aspirants que ocupin les vacants convocades i no obtinguin plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball de caràcter extraordinari per ordre de puntuació i per categoria de plaça convocada, que dins de la jerarquia de borses serà la que prevalgui per sobre de la resta de borses existents per la mateixa categoria i lloc a cobrir.

Per formar part d'aquesta borsa de treball només es tindrà en compte als aspirants que hagin obtingut en aquest procés selectiu un mínim de 40 punts.

En cas d'empat l'ordre s'establirà seguint els criteris de desempat regulats a la base 10 de les presents.

### 12.2 Borsa de treball resultant de les convocatòries extraordinàries de selecció per CONCURS-OPOSICIÓ

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que no hagin obtingut plaça al procés selectiu corresponent, passaran a formar part de d'una borsa de treball per l'ordre de puntuació final obtingut.

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.
- Hagi obtingut la puntuació més alta a l'apartat de "mèrits professionals".
- Hagi obtingut la puntuació més alta a l'apartat de "mèrits acadèmics, de formació o altres mèrits".

En el cas de la coexistència de més d'una borsa vigent resultant d'un procés de concurs oposició per una plaça de la mateixa escala, sostescala i/o categoria professional equivalent, les persones aspirants aprovades que no hagin obtingut plaça passaran a integrar-se en una única borsa, segons la puntuació obtinguda en el respectiu procés de concurs oposició, en cas d'empat es seguiran les regles de desempat de l'apartat anterior.

### 12.3. Acreditació dels requisits.

Les persones aspirants que, d'acord amb els criteris establerts acabin formant de les Borses de treball hauran d'acreditar documentalment, abans de ser nomenades/contractades, els requisits d'accés assenyalats a les Bases Generals i a les Específiques de la convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals.



La formalització del nomenament/contracte restarà condicionat a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

#### **12.4 Gestió de la crida als aspirants:**

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un correu electrònic i un o dos telèfons de contacte, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

La crida i/o oferiment de la proposta de treball als aspirants serà per estricte ordre de puntuació, tenint preferència el/la candidat/a amb més puntuació.

Per efectuar l'ofertament del nomenament/contracte a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans s'enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura amb la proposta de treball. La persona aspirant haurà de respondre amb l'acceptació o rebuig de la oferta en el termini màxim de 48 hores hàbils de de l'enviament del correu electrònic.

La manca de manifestació expressa i per escrit s'entendrà com a rebuig de l'oferta, així com si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia una vegada al nomenament/contracte que se li ofereix o no l'accepta expressa o tàcitament, passant al final de la Borsa de la bossa de treball, mantenint la Corporació la potestat de tornar a començar la crida des del principi, un cop arribat a l'últim candidat/a i fins no es torni a convocar altre convocatòria o bossa de treball.

#### **12.5 Exclusió de la Borses**

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària de la persona treballadora que hagi estat nomenat/da o contractat/da per la a present borsa.
- Quan existeixi informe negatiu un cop finalitzada la darrera incorporació temporal.

#### **13. Incompatibilitats**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al funcionari o al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.



#### 14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

#### 15. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Cornellà de Llobregat, 2 de novembre de 2022

"L'Alcalde

Per delegació de firma segons Decret núm. 2711/19 de 12 de juliol de 2019.

La Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans Adjunta  
Sonia Jimenez Lopez