



Ajuntament
d'Artés

Enric Forcada Vallente (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 29/12/2022
HASH: f67f075027d287233542e688acc9fec

RH-86/2022

ANUNCI

Bases generals processos d'estabilització de l'ocupació temporal Llei 20/2021

Per Decret d'Alcaldia núm.2022-492, del dia 22 de desembre de 2022 s'han aprovat les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament d'Artés derivats de la taxa addicional d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, la qual cosa es fa pública de conformitat amb el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en els termes següents:

"Primer.- Aprovar les bases generals que han de regir els processos de selecció de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament d'Artés incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2022, derivades de la taxa addicional d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Segon.- Publicar les bases generals íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler electrònic d'anuncis de la corporació.

Tercer.- Disposar que els processos selectius de places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2022, derivades de la taxa addicional d'estabilització de la Llei 20/2021, es regiran per les bases específiques que s'aprovin en cada convocatòria i per les bases generals aprovades en virtut d'aquesta resolució. "

Les bases són les que a continuació es relacionen:

BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT D'ARTÉS DERIVATS DE LA TAXA ADICIONAL D'ESTABILITZACIÓ DE LA LLEI 20/2021

1. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases generals es redacten amb la finalitat de regular exclusivament els processos selectius de personal funcionari i/o laboral de les places de l'Ajuntament d'Artés incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2022, derivada de la taxa addicional prevista a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, aprovada pel Decret d'Alcaldia núm. 2022-189, de 25 de maig de 2022.

L'Oferta Pública d'Ocupació Extraordinària de l'any 2022, que inclou les places que es convocaran a conseqüència d'aquesta taxa addicional d'estabilització, s'ha publicat íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022.

Fins a la resolució de les convocatòries no es podran amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYW2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 26



Ajuntament
d'Artés

2. PUBLICITAT I CONTINGUT DE LES CONVOCATÒRIES

La convocatòria de cada procés selectiu, així com les bases específiques que el regulin, es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament d'Artés. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria de cada procés per la cobertura definitiva de places vacants al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), amb indicació de la data del BOPB i DOGC en què han estat publicades les bases generals i les bases específiques de cada procés.

De conformitat amb el què estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler electrònic d'anuncis municipal.

Les persones interessades a participar en les convocatòries han de conèixer el contingut d'aquestes bases generals.

Les bases específiques contindran, com a mínim, el següent:

- Tipus de places, categoria/grup de titulació (A1, A2, C1, C2, AP)
- Naturalesa laboral o funcionarial
- Lloc/s de treball al/s qual/s està vinculada la plaça objecte de convocatòria
- Funcions i condicions de treball generals (jornada, salari, etc.)
- Requisits específics per participar a la convocatòria
- Composició de l'òrgan tècnic de selecció
- Sistema selectiu
- Descripció del tipus de proves i puntuació
- Altres dades específiques de la convocatòria (temaris, etc.)

3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per prendre part en qualsevol convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposaran a continuació abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, a excepció que en l'apartat corresponent es fes constar un altre termini.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu i podrà excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

3.1. NACIONALITAT

3.1.1. Personal funcionari

Per participar en les convocatòries serà necessari tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats en els quals, en virtut dels Tractats Internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 26



Ajuntament
d'Artés

També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols i com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Excepcionalment, únicament podran participar els nacionals espanyols en els processos selectius de places en que les funcions del lloc objecte de la convocatòria estableixin específicament que impliquen una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les administracions públiques.

3.1.2. Personal laboral

Podran accedir a les places reservades a personal laboral les persones amb nacionalitat espanyola, els estrangers a què es refereix l'apartat 3.1.1. anterior, així com els estrangers de qualsevol nacionalitat amb residència legal a Espanya.

3.2. EDAT

Haver complert setze anys, com a mínim, abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.

3.3. TITULACIÓ REGLADA MÍNIMA NECESSÀRIA

Estar en possessió o en condicions d'obtenir la titulació acadèmica oficial exigida per l'ingrés en cada escala o subescala (personal funcionari) o bé grup assimilat (personal laboral), o bé una titulació equivalent o superior, d'acord amb el que estableixin les bases específiques.

De conformitat amb els articles 76, 77 i Disposició addicional sisena 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), la titulació exigida per l'accés a cadascun dels grups professionals és la següent:

Subgrup	Titulació de formació reglada
A1	Títol de Grau universitari i/o la que determini la relació de llocs de treball vigent
A2	Títol de Grau universitari i/o la que determini la relació de lloc de treball vigent
C1	Títol de Batxillerat o tècnic
C2	Títol de Graduat/da en Educació Secundària Obligatòria
AP	Sense requisit específic de titulació i/o la que determini la relació de llocs de treball vigent

La titulació acadèmica exigible pot ser substituïda pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 26



Ajuntament
d'Artés

3.4. CAPACITAT FUNCIONAL

No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria o del lloc de treball, ni disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans de començar la prova, sense perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per al nomenament o la contractació hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de les places i llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

3.5. HABILITACIÓ

No estar separat/da del servei mitjançant expedient disciplinari en qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Respecte de 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 no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

3.6. INCOMPATIBILITAT

No trobar-se afectat/da per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

4. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A banda dels requisits generals exposats a l'apartat anterior, cal complir amb els requisits concrets que assenyalin les bases específiques de cada procés selectiu i que tinguin una relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques dels llocs de treball.

4.1. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

El nivell de coneixement de llengua catalana serà el que estableix el Decret 161/2022, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.

El nivell de coneixement de la llengua catalana es farà constar a les bases específiques de cada convocatòria. En cas que no es disposi de l'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 eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

4.2. CONEIXEMENT DE LLENGUA CASTELLANA

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir el nivell de



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 26



Ajuntament
d'Artés

coneixements de llengua castellana que estableixin les bases específiques de cada convocatòria. En cas que no es disposi de l'acreditació documental del nivell exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin les bases específiques amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

5. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ EN ELS PROCESSOS SELECTIUS

Tota documentació que es presenti per participar en els processos selectius haurà d'estar redactada en les llengües oficials a Catalunya: català i castellà.

La documentació que no estigui redactada en aquestes dues llengües s'haurà de presentar traduïda per traducció jurada.

5.1. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds d'admissió per prendre part en els processos selectius convocats s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament d'Artés dins del termini improrrogable de **vint (20) dies hàbils**, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria del procés selectiu al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

5.2. CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD

Per participar en les convocatòries el/la candidat/a haurà de presentar una sol·licitud d'acord amb el model que l'Ajuntament aprovi per a cada convocatòria, en la qual es declari sota la seva responsabilitat que compleix amb tots els requisits establerts a les bases generals i específiques per participar en el procés.

La veracitat de les dades que es facin constar en la sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

A les sol·licituds de participació caldrà adjuntar la documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu i, si s'escau, la documentació acreditativa dels mèrits en els casos en que el sistema de selecció sigui el de concurs de mèrits. Les bases específiques de cada convocatòria determinaran quina és aquesta documentació.

Les persones aspirants no hauran de presentar documentació ja aportada amb anterioritat a l'Ajuntament d'Artés, sempre i quan es compleixin els següents requisits:

- La documentació ja consti efectivament en expedients del servei de recursos Humans de l'Ajuntament d'Artés, ja sigui en l'expedient personal o en altres processos selectius.
- S'indiqui de forma expressa a la sol·licitud de quina documentació es tracta i en quin expedient específic es pot consultar.

5.3. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD

Les sol·licituds de participació es podran presentar de forma presencial o de forma electrònica.

Cada convocatòria disposarà d'un tràmit específic a la seu electrònica de l'Ajuntament per poder presentar la sol·licitud telemàticament o bé descarregar el model d'instància en cas d'optar per la presentació presencial.

Per presentar la sol·licitud **electrònicament**, s'haurà de fer a través de la seu electrònica (<https://artes.eadministracio.cat>), dins el catàleg de tràmits – Administració General – Recursos Humans.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 26



Ajuntament
d'Artés

En cas de **tramitació presencial**, la sol·licitud s'haurà de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Artés:

Carrer Barquera, 41, baixos
08271 Artés - Barcelona
Tel. 93 830 50 01

Horari:

- Període hivern: Dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 hores, i els dilluns a la tarda de 15:00 a 17:30 hores.
- Període estiu: Dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 hores

Les sol·licituds de participació també es podran presentar en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà d'enviar un correu electrònic (recursoshumans@artés.cat) amb còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada i de la documentació presentada.

Les bases específiques podran concretar la manera de presentació de sol·licituds d'acord amb la normativa.

6. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació.

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

L'Ajuntament d'Artés tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en els processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD en endavant), i la resta de normativa complementària.

L'Ajuntament realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades, les persones interessades tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia: dpd.ajartes@diba.cat, o a l'adreça de contacte DSTSC-SAMSE, Recinte Mundet-Migjorn, Bloc B (2a planta). Pg. Vall d'Hebron, 171 (08035 Barcelona) i telèfon 93.472.65.00. Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

Les dades facilitades per les persones interessades no es cediran ni es transferiran sense el consentiment d'aquestes o una previsió legal, i aquestes persones podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades d'acord amb la legislació vigent.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides als efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 26



Ajuntament
d'Artés

interessades dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Artés de qualsevol canvi.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius serà el seu DNI o NIE, que s'encriptarà de conformitat amb les orientacions de l'agència espanyola de protecció de dades, de manera que es publicaran els díigits que ocupen les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, de la forma següent: ***XXXX**.

Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones aspirants, a excepció de la llista de persones admeses i excloses que es publicarà tal i com es recull en els apartats següents.

7.1. LLISTA PROVISIONAL DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de trenta (30) dies, el President de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

La resolució anterior també contindrà les persones exemptes d'haver de fer la prova de coneixements de llengües, la composició del Tribunal qualificador i les persones assessores i/o observadores amb els seus respectius suplents, i fixarà el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves.

Un extracte d'aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic de la corporació, fent constar el nom i dos cognoms de tothom qui, d'una manera o una altra, participi en el procés de selecció com a aspirant, tribunal, assessor/a, etc., a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, sobre abstenció i recusació, i de conformitat amb La Llei de transparència, accés a la informació i bon govern.

7.2. LLISTA DEFINITIVA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la resolució indicada a l'apartat anterior, per formular davant el President de la corporació les reclamacions i/o al·legacions que estimin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o bé per adjuntar documentació que es requereix a la convocatòria.

Si en aquest termini de deu (10) dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació, la llista passarà a ser definitiva sense necessitat d'una nova publicació ja que es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.

Pel cas que les persones aspirants presentin al·legacions i/o esmenes en el termini indicat, el President de la corporació disposarà d'un termini de trenta (30) dies per dictar una nova resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i de les exemptes de fer la prova de coneixements de llengües. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Un extracte d'aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic de la corporació en la forma prevista a l'apartat anterior.

7.3. MOTIUS D'EXCLUSIÓ

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades i la documentació que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 26



Ajuntament
d'Artés

Les persones excloses son aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari.

En les resolucions provisionals i definitiva de persones admeses i excloses es farà constar el motiu de l'exclusió dels aspirants.

8. COMPOSICIÓ I ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció, també anomenat tribunal qualificador, serà col·legiat i es regularà per allò establert a la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal qualificador estarà constituït per un nombre senar de membres, un dels quals serà nomenat president i un altre secretari amb veu i vot, i haurà de tendir a la paritat entre homes i dones tal com estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva d'homes i dones.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

En la composició de l'òrgan tècnic de selecció estarà formada per un president/a i quatre vocals funcionaris de carrera o personal laboral fix, i en la seva designa es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè tots tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els membres tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció tindrà la següent distribució:

President/a: un funcionari/ària de carrera de la corporació.

Vocalies: ho seran funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació o de qualsevol administració pública que compleixin els requisits de professionalitat i imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

D'entre les vocalies es nomenarà el **Secretari o Secretària** del tribunal, que tindrà veu i vot.

Un terç de l'òrgan de selecció serà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. La manca d'incorporació d'aquest terç vicarà de nul·litat el procés de selecció.

La designació nominal del tribunal es farà pública en la resolució del President de la corporació a què s'ha fet referència en la base setena.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

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

8.1. PERSONES ASSESSORES, COL·LABORADORES I OBSERVADORES

Els òrgans tècnics de selecció podran acordar, si així ho consideren convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

Els representants dels treballadors tenen dret a rebre informació sobre els processos selectius pel que fa a les bases de les convocatòries, la composició dels tribunals de selecció, la



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 26



Ajuntament
d'Artés

composició de les proves d'accés, la data-hora-lloc dels exercicis i les incidències esdevingudes en el procés selectiu.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès als processos selectius de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, a petició de la corporació l'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador en relació amb la prova de coneixements de la llengua catalana, amb veu i sense vot.

Les persones assessores, col·laboradores i observadores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que les persones membres dels òrgans tècnics de selecció.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, els representants de dels treballadors/es.

8.2. ABSTENCIÓ I RECUSACIÓ DELS VOCALS I DE LES PERSONES ASSESSORES, COL-LABORADORES I OBSERVADORES

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores, col·laboradores i observadores s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

Els membres del tribunal que hagin d'abstenir-se perquè es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles anteriors o bé hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria, caldrà que ho notifiquin al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Artés,

Igualment, les persones aspirants podran exercir el seu dret a la recusació quan concorrin les circumstàncies previstes d'acord amb la normativa.

8.3. ACTUACIONS DELS ÒRGANS DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador no pot constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents indistintament, ni sense la presència del la presidència i secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin.

El funcionament del tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats que preveu la LRJSP. Totes les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

Els membres del tribunal hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia i els seus membres seran plenament responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels resultats.

Així mateix, l'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participats en els processos.

El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell es puguin corregir sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix,



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 26



Ajuntament
d'Artés

no corregiran les proves o els exercicis d'aquells candidats on figuri el nom, signatura, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

En tot cas, en qualsevol moment del procés el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

8.4. INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal que no formin part de la plantilla de l'Ajuntament d'Artés s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment.

A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup de la plaça convocada.

9. INFORMACIÓ GENERAL SOBRE ELS PROCESSOS SELECTIUS

Les bases específiques de cada convocatòria determinaran el sistema de selecció, que serà el de concurs oposició o concurs de mèrits, ambdós amb una regulació especial per a l'estabilització de l'ocupació de conformitat amb les previsions de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

9.1. NORMES GENERALS DE DESENVOLUPAMENT DE L'EXECUCIÓ DE LES PROVES

El tribunal qualificador haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les funcions de les places i llocs convocats.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà juntament amb la resolució que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses a què s'ha fet referència a la base setena, i es publicarà al tauler d'anuncis com a mínim, amb deu (10) dies d'antelació a l'inici de les proves.

La data, l'hora i l'inici de les proves successives seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb la publicació de les puntuacions i resultats de la prova anterior al tauler d'anuncis, per facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Les persones aspirants han de comparèixer a les diferents proves amb el DNI o document identificatiu anàleg, ja que si no el presenten no podran dur a terme les proves i seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement en algun moment del procés selectiu que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixements de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per causes de força major.

Es consideraran causes de força major les següents:

- Hospitalització per embaràs de risc.
- Hospitalització per causa de part.
- Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYW2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 26



Ajuntament
d'Artés

- Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere
- d) Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.
 - e) Qualsevol altra causa valorada lliurement per part del tribunal en base a la justificació i/o acreditació realitzada per l'aspirant.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de quaranta vuit (48) hores per acreditar davant del tribunal la causa de força major que ha motivat l'absència el dia de la prova.

El Tribunal qualificador realitzarà una nova crida per les persones aspirants que hagin pogut realitzar la prova el dia previst en els casos d'absència per força major anteriorment previstos per dur a terme la mateixa, com a màxim, en el termini de deu (10) dies des de l'alta hospitalària o quan ho consideri oportú en funció de la causa de força major.

9.2. NORMES GENERALS DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat acreditada documentalment, com a màxim, el darrer dia de presentació de sol·licituds de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

- L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament d'Artés o a qualsevol altra administració pública.
- La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc. No es valorarà la formació acadèmica requerida per l'accés.
- La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i/o específiques del lloc o plaça convocada, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat o s'adjunti el programa on hi constin.
- Altres titulacions no reglades i els certificats específics d'adquisició de coneixements que s'estableixin a les bases específiques de cada convocatòria, com poden ser: ACTIC; títols oficials d'idiomes; carnets, llicències o targetes professionals; publicacions, redacció de projectes, premis, acreditacions sobre la utilització de programari específic, entre altres.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat en el termini atorgat a aquest efecte d'acord amb el que estableixen les bases específiques.

9.3. PUBLICITAT DEL RESULTATS DE LES PROVES

Els extractes de les actes amb el resultat de cada prova i l'anunci de les dates de les proves subsegüents es faran públiques al tauler electrònic de la corporació. També es poden consultar trucant al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Artés.

Les resultats de les diferents proves es publicaran amb el DNI encriptat per garantir la confidencialitat dels aspirants. En l'acta final sí que es faran constar els noms i cognoms de les persones seleccionades i de les que conformin les borses de treball.

10. PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ (100 PUNTS)

En els processos per concurs oposició les proves han de guardar relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball de cada convocatòria, així com amb el temari dissenyat per a cada procés que figurarà a les bases específiques. A la fase de concurs, es valoraran mèrits professionals i mèrits acadèmics.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYW2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 26



Ajuntament
d'Artés

De conformitat amb l'art. 61 del TRLEBEP, en tot moment es vetllarà per a què els procediments continguin el tipus de proves adequades a garantir un desenvolupament òptim de les funcions del lloc.

De conformitat amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- **Fase d'oposició.** Suposarà el 60% del total de la puntuació màxima a assolir.
- **Fase de concurs.** Suposarà el 40% del total de la puntuació màxima a assolir.

L'ordre de realització de les proves es fixarà en cada convocatòria. Si l'òrgan seleccionador ho considera oportú i justificat per una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o més exercicis en una sola sessió.

10.1. FASE D'OPOSICIÓ (60 PUNTS)

La puntuació màxima a obtenir serà de **60 punts**. Les proves puntuables son sumatòries entre sí, i es necessitarà una puntuació mínima de 20 punts per superar aquesta fase en el conjunt de tots els exercicis.

Aquesta fase constarà de les següents proves de caràcter obligatori, d'acord amb les bases específiques:

10.1.1. PROVA DE LLENGUA CATALANA (apte/no apte)

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, com a màxim fins el mateix dia de realització de la prova abans d'iniciar-se la mateixa, posseir el certificat de nivell establert a les bases de la convocatòria emès per la Direcció General de Política Lingüística en base a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23-11-2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19-04-2010), o bé aportant certificat expedit per l'Institut públic, especificant el nivell d'equivalència.

També restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin haver participat en processos de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral i hagin superat una prova del mateix nivell i/o nivell superior a l'exigut en les bases específiques de la convocatòria, a qualsevol administració pública o entitat del sector públic, sempre i quan aportin el certificat acreditatiu emès per l'òrgan competent, com a màxim el mateix dia de realització de la prova.

Per a la resta d'aspirants, aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Per realitzar aquest aprova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnic especialitzada en normalització lingüística.

10.1.2. PROVA DE LLENGUA CASTELLANA (apte/no apte)

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua espanyola del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYW2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 26



Ajuntament
d'Artés

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant del tribunal, com a màxim fins el mateix dia de realització de la prova abans d'iniciar-se la mateixa, que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'una certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici.

També restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin haver participat en processos de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral i hagin superat una prova del mateix nivell i/o nivell superior a l'exigit en les bases específiques de la convocatòria, a qualsevol administració pública o entitat del sector públic, sempre i quan aportin el certificat acreditatiu emès per l'òrgan competent, com a màxim el mateix dia de realització de la prova.

Per a la resta d'aspirants, aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

10.1.3. PROVA TEÒRICA (20 punts)

Aquesta prova consistirà en el desenvolupament per escrit, en el termini màxim de 120 minuts, de diverses preguntes curtes elaborades per l'òrgan tècnic de selecció i relacionades amb el programa de temari establert a les bases específiques de la convocatòria. El contingut dels temaris s'ajustarà als requeriments dels llocs de treball convocats.

El nombre de temes serà, per a cada grup, el que seguidament es detalla:

Subgrup	Temari general	Temari específic	Total temes
A1	3 temes	17 temes	20 temes
A2	3 temes	12 temes	15 temes
C1	2 temes	8 temes	10 temes
C2	2 temes	3 temes	5 temes
AP		2 temes	2 temes

Per a la correcció de l'exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la forma de redacció dels aspirants.

Aquest exercici es puntuarà fins a un màxim de 20 punts i no serà necessària una puntuació mínima per superar-lo.

10.1.4. PROVA PRÀCTICA (40 punts)

Aquest prova consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim de 120 minuts, d'un o dos supòsits pràctics, dels quals l'aspirant només haurà de desenvolupar-ne un, a proposta de l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir a fi de valorar el nivell de coneixements i habilitats requerides per desenvolupar aquestes funcions i amb el programa de temari establert a la convocatòria.

Per a la correcció de l'exercici es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 26



Ajuntament
d'Artés

El tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la presentació oral de les respostes per part dels aspirants, podent-los adreçar preguntes sobre l'exposició formulada.

Aquest exercici es puntuarà fins a un màxim de 40 punts i no serà necessària una puntuació mínima per superar-lo.

10.2. FASE DE CONCURS (40 PUNTS)

Superaran la fase d'oposició els aspirants que obtinguin la puntuació mínima global de 20 punts en la totalitat dels exercicis realitzats en aquesta primera fase.

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

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones que hagin superat la fase d'oposició, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, amb la qual cosa el tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a la finalització d'aquest termini.

L'òrgan tècnic de selecció durà a terme una primera valoració dels mèrits, de caràcter provisional, que es publicarà al tauler electrònic d'anuncis de la corporació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració provisional, per presentar davant del Tribunal les al·legacions juntament amb la documentació acreditativa que considerin oportunes.

Un cop analitzades les al·legacions presentades, el Tribunal qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits.

10.2.1. VALORACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 30 punts)

Es valorarà l'experiència professional d'acord amb el barem següent:

- a) Experiència com a personal funcionari o laboral a l'Ajuntament d'Artés, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places i llocs de treball del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,64 punts** per mes treballat.
- b) Experiència com a personal funcionari o laboral a l'Ajuntament d'Artés, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places i llocs de treball que siguin de diferent grup/subgrup de titulació i amb les funcions diferents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,21 punts** per mes treballat.
- c) Experiència com a personal funcionari o laboral a qualsevol administració pública o entitat del sector públic, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places i llocs de treball del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.

Es considera que un mes equival a 30 dies.

10.1.2. VALORACIÓ DE LA FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS (màxim 10 punts)

L'òrgan tècnic de selecció valorarà la documentació presentada pels aspirants en els diferents



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNNY1W2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 26



Ajuntament
d'Artés

subapartats que es detallen a continuació fins a un **màxim de 10 punts**, malgrat es pugui superar aquesta puntuació en el conjunt dels diferents subapartats.

10.1.2.1. Formació acadèmica reglada (fins a 3 punts):

Es tindran en compte totes les titulacions acadèmiques relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions de la plaça o del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. La puntuació màxima a obtenir en aquest subapartat són 3 punts.

Subgrup	Titulació	Punts
Grup A	Postgrau o màster no reglat	1 punt
	Màster universitari reglat	1 punt
	Grau universitari	1 punt
Grup C	CFGM o batxillerat	1 punt
	CFGS	1 punt
	Grau universitari	1 punt
Grup AP	ESO	1 punt
	CFGM	1 punt
	CFGS	1 punt

10.1.2.2. Formació contínua (fins a 10 punts):

Es tindran en compte els certificats i/o títols per l'assistència a cursos, seminaris, jornades, congressos, publicacions i/o estudis relacionats amb la plaça o el lloc de treball, valorant-se les hores lectives realitzades fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb la següent distribució per subgrups:

Subgrup	Puntuació per hora realitzada
A1	0,125 punts
A2	0,125 punts
C1	0,25 punts
C2	0,25 punts
AP	0,5 punts

En cas que en algun certificat, títol i/o diploma no s'acrediti el nombre d'hores lectives, s'entendrà que la seva durada serà equivalent a 5 hores.

10.1.2.3. Coneixements d'idiomes (fins a 1 punt):

Es valoraran els títols oficials d'idiomes que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, a excepció dels idiomes requerits com a requisit de participació (llengua catalana i castellana).

Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior, d'acord amb el següent barem fins a un màxim d'1 punt:



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 26

Nivell MEC	Puntuació
A1	0,10
A2	0,20
B1	0,30
B2	0,50
C1	0,75
C2	1

10.1.2.4. Certificat acreditatiu de competència digital ACTIC (fins a 1 punt):

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establert pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació, i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret i els certificats equivalents a aquest nivell.

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el del nivell superior, d'acord amb el següent barem i fins a un màxim d'1 punt:

Nivell ACTIC	Puntuació
Bàsic	0,25
Mitjà	0,50
Superior	1

10.1.2.5. Altres mèrits rellevants per la plaça o lloc de treball (fins a 1 punt):

Es valoraran altres mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants fins a un màxim d'1 punt, que en cada convocatòria es detallaran de manera específica, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la cobertura de la plaça i desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Aquests mèrits a valorar per part del tribunal poden consistir, entre altres, nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria, haver realitzat publicacions, redacció de projectes, obtenció de premis, activitat docent, gravacions musicals, carnets de conduir específics, etc.

En les bases específiques de cada convocatòria es detallaran els mèrits que es tindran en compte en aquest apartat, sense perjudici d'altres mèrits degudament acreditats que pugui considerar l'òrgan de selecció.

11. PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONCURS VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ (40 PUNTS)

Les disposicions addicionals sisena i vuitena preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.





Ajuntament
d'Artés

L'Òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases, dins el termini de presentació de sol·licituds, amb la qual cosa el tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a la finalització d'aquest termini.

L'òrgan tècnic de selecció durà a terme una primera valoració dels mèrits, de caràcter provisional, que es publicarà al tauler electrònic d'anuncis de la corporació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració provisional, per presentar davant del Tribunal les al·legacions juntament amb la documentació acreditativa que considerin oportunes.

Un cop analitzades les al·legacions presentades, el Tribunal qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits.

A l'empara de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la valoració de mèrits constarà de les següents parts:

- **Valoració experiència professional**, que suposarà 75% del total de la puntuació màxima a assolir.
- **Valoració dels mèrits acadèmics i altres**, que suposarà 25% del total de la puntuació màxima a assolir.

11.1. VALORACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 30 PUNTS)

Es valorarà l'experiència professional d'acord amb el barem següent:

- a) Experiència com a personal funcionari o laboral a l'Ajuntament d'Artés, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places i llocs de treball del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,64 punts** per mes treballat.
- b) Experiència com a personal funcionari o laboral a l'Ajuntament d'Artés, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places i llocs de treball que siguin de diferent grup/subgrup de titulació i amb les funcions diferents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,21 punts** per mes treballat.
- c) Experiència com a personal funcionari o laboral a qualsevol administració pública o entitat del sector públic, qualsevol que sigui la modalitat de nomenament o contractació temporal, en places i llocs de treball del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: **0,16 punts** per mes treballat.

Es considera que un mes equival a 30 dies.

11.2. VALORACIÓ DE LA FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS (MÀXIM 10 PUNTS)

L'òrgan tècnic de selecció valorarà la documentació presentada pels aspirants en els diferents subapartats que es detallen a continuació fins a un **màxim de 10 punts**, malgrat es pugui superar aquesta puntuació en el conjunt dels diferents subapartats.

11.2.1. FORMACIÓ ACADÈMICA REGLADA (fins a 3 punts)

Es tindran en compte totes les titulacions acadèmiques relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions de la plaça o del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFC0NYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 26



per accedir a la convocatòria. La puntuació màxima a obtenir en aquest subapartat són 3 punts.

Subgrup	Titulació	Punts
Grup A	Postgrau o màster no reglat	1 punt
	Màster universitari reglat	1 punt
	Grau universitari	1 punt
Grup C	CFGM o batxillerat	1 punt
	CFGS	1 punt
	Grau universitari	1 punt
Grup AP	ESO	1 punt
	CFGM	1 punt
	CFGS	1 punt

11.2.2. FORMACIÓ CONTÍNUA (fins a 10 punts)

Es tindran en compte els certificats i/o títols per l'assistència a cursos, seminaris, jornades, congressos, publicacions i/o estudis relacionats amb la plaça o el lloc de treball, valorant-se les hores lectives realitzades fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb la següent distribució per subgrups:

Subgrup	Puntuació per hora realitzada
A1	0,125 punts
A2	0,125 punts
C1	0,25 punts
C2	0,25 punts
AP	0,5 punts

En cas que en algun certificat, títol i/o diploma no s'acrediti el nombre d'hores lectives, s'entendrà que la seva durada serà equivalent a 5 hores.

11.2.3. CONEIXEMENTS D'IDIOMES (fins a 1 punt)

Es valoraran els títols oficials d'idiomes que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, a excepció dels idiomes requerits com a requisit de participació (llengua catalana i castellana).

Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior, d'acord amb el següent barem fins a un màxim d'1 punt:

Nivell MEC	Puntuació
A1	0,10
A2	0,20
B1	0,30
B2	0,50



C1	0,75
C2	1

11.2.4. CERTIFICAT ACREDITATIU DE COMPETÈNCIA DIGITAL ACTIC (fins a 1 punt)

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establert pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació, i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret i els certificats equivalents a aquest nivell.

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el del nivell superior, d'acord amb el següent barem i fins a un màxim d'1 punt:

Nivell ACTIC	Puntuació
Bàsic	0,25
Mitjà	0,50
Superior	1

11.2.5. ALTRES MÈRITS RELLEVANTS PER LA PLAÇA O LLOC DE TREBALL (fins a 1 punt)

Es valoraran altres mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants fins a un màxim d'1 punt, que en cada convocatòria es detallaran de manera específica, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la cobertura de la plaça i desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Aquests mèrits a valorar per part del tribunal poden consistir, entre altres, nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria, haver realitzat publicacions, redacció de projectes, obtenció de premis, activitat docent, gravacions musicals, carnets de conduir específics, etc.

En les bases específiques de cada convocatòria es detallaran els mèrits que es tindran en compte en aquest apartat, sense perjudici d'altres mèrits degudament acreditats que pugui considerar l'òrgan de selecció.

12. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La qualificació definitiva de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de fases i proves realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

Tant en els processos selectius realitzats pel **sistema de concurs oposició**, com en els processos selectius realitzats pel **sistema de concurs**, en cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent al següents **critèris de desempat per ordre de preferència**:

1. En primer lloc, es resoldrà l'empat en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en l'apartat a) de valoració de l'experiència professional en el concurs de mèrits.
2. En cas que persisteixi l'empat, en segon lloc aquest es resoldrà en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació sumant les valoracions obtingudes conjuntament als apartats a) i b) de la valoració de l'experiència professional en el





Ajuntament
d'Artés

concurs de mèrits.

3. Si persisteix l'empat, en tercer lloc aquest es resoldrà en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en l'apartat c) de la valoració de l'experiència professional en el concurs de mèrits.
4. Finament, si persisteix l'empat, en quart lloc aquest es resoldrà en favor de la persona que obtingui la major puntuació en l'apartat formació i altres mèrits, computant a tal efecte la totalitat dels mèrits al·legats, és a dir, sense limitar-ne la valoració a 10 punts.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al tauler electrònic d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada de les persones aspirants en ordre decreixent aplicant, si s'escau, els criteris de desempat previstos anteriorment.

Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la valoració de mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà el o la secretari/a del tribunal qualificador

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de nomenament o contractació en favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot proposar el nomenament d'un nombre superior de persones al nombre de places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/a aspirant per la plaça a cobrir.

Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà desertes les places no cobertes.

Quan es produeixi la renúncia de la persona proposada pel Tribunal, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal que proposi la següent persona de la llista global de persones aprovades per al seu nomenament o contractació, a fi d'assegurar la cobertura de la vacant.

13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

La/les persona/es aspirant/s proposada/es pel Tribunal haurà/n de presentar al servei de recursos humans de la corporació, en el termini màxim de **vint (20) dies** des de la publicació definitiva dels resultats del procés selectiu i la proposta de nomenament o contractació al tauler electrònic, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera i a les bases específiques corresponents.

S'hauran de presentar els originals de la documentació, advertint als aspirants que si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu.

Si dins del termini de 20 dies naturals, i tret dels casos de força major, alguna persona no presentés la documentació esmentada o bé no reünís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedaran anul·lats, perdent tots els drets inherents a la convocatòria, i això sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En cas de les situacions descrites en els apartats anteriors, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista global de persones aprovades per al seu nomenament o contractació, a fi d'assegurar la cobertura de la vacant, a la qual se li atorgarà novament el termini de vint (20) dies per aportar la documentació.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 26

14. NOMENAMENT EN PRÀCTIQUES O CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA I PERÍODE DE PROVA O PRÀCTIQUES

14.1. NOMENAMENT EN PRÀCTIQUES

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el president de la corporació nomenarà el/la funcionari/a en pràctiques segons la proposta del Tribunal per la realització del període de prova, excepte en el cas que aquest període es convalidi en el supòsit que s'exposarà més endavant.

Un cop finalitzat aquest període, pel cas que es consideri que l'ha superat, es proposarà el seu nomenament com a personal funcionari de carrera.

En el cas que no es dugui a terme el període de prova, es resoldrà directament el nomenament com a funcionari/ària de carrera de l'aspirant proposat.

14.2. CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el president de la corporació contractarà laboralment mitjançant un contracte per temps indefinit la persona proposada pel Tribunal qualificador.

En la resolució de contractació es farà constar expressament la durada del període de prova, excepte en el cas que aquest període es convalidi en el supòsit que s'exposarà a continuació.

La contractació laboral fixa es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La manca de signatura de contracte laboral fix, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

14.3. PERÍODE O FASE DE PROVA

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

En el contracte laboral o resolució de nomenament s'ha de preveure un període o fase de prova pel personal laboral o funcionari de nou ingrés, durant el qual aquest personal exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques i complementàries íntegres que li corresponen al lloc de treball que ocupa.

El període o fase de prova es realitzarà a la mateixa corporació, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia o Regidoria delegada.

Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual està el funcionari o la funcionària de nou ingrés o la persona laboralment contractada haurà de tenir cura que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.3.1. TERMINI DEL PERÍODE DE PROVA

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



Subgrup	Termini període de prova
A1	6 mesos
A2	6 mesos
C1	4 mesos
C2	3 mesos
AP	2 mesos

14.3.2. CONVALIDACIÓ I INTERRUPCIÓ DEL PERÍODE DE PROVA O PRÀCTIQUES

El període de pràctiques o fase de prova quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament d'Artés en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació temporal, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació.

Si el període d'interinitat o contracte temporal hagués estat inferior al període de prova, aquest últim es realitzarà només per la diferència de temps fins a completar-lo.

El temps del període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances que afectin el personal que l'està complint.

14.3.3. AVALUACIÓ DEL RENDIMENT DURANT EL PERÍODE DE PROVA O PRÀCTIQUES

El/la tutor/a nomenat/da tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període o fase de prova.

A l'inici del període, el/la tutor/a s'haurà de reunir amb l'aspirant amb l'objectiu de:

- Comunicar-li amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Posar-li al seu abast el recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li recolzament i assessorament adequat, mantenint un canal de comunicació obert i continu.

Durant el període o fase de prova, el/la tutor/a i l'aspirant hauran de realitzar, com a mínim, dues sessions de seguiment: una quan hagi transcorregut el 50% del període, i una altra quinze (15) dies abans de la finalització del període de prova o pràctiques.

Finalitzada de la segona sessió i, com a mínim, deu (10) dies abans de la finalització del període de prova, el/la tutor/a n'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat o no el període de prova, en el que haurà de fer constar la informació següent:

- Lloc de treball i funcions
- Nom de la persona avaluada
- Breu resum de les sessions de seguiment.
- Competències detectades i no detectades
- Motivació de la superació o no del període de prova en base a les observacions i evidències detectades durant el període

En cas que l'informe conclougui que l'aspirant és no apte/a i per tant es proposi la no superació del període de prova, se li donarà a conèixer a la persona interessada perquè hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de deu (10) dies.





Ajuntament
d'Artés

Transcorregut aquest termini, se'n donarà trasllat al tribunal qualificador o al servei de recursos humans segons correspongui, qui hauran de proposar l'aptitud o no aptitud de la persona avaluada a l'alcaldia o regidoria delegada perquè resolgui, de forma motivada i en base a l'informe del/de la tutor/a i les al·legacions presentades per l'aspirant, si supera o no aquest període.

En cas que la resolució final sigui de no apte/a, aquesta donarà lloc a la revocació del nomenament com a funcionari/ària interí/na i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

14.3.4. ÒRGAN COMPETENT

Per a la cobertura de places amb nomenament de funcionari/ària de carrera o contractacions indefinides-fixes derivades de l'Oferta d'Ocupació Pública, el període de prova o pràctiques forma part del procés selectiu. Per tant, l'òrgan competent que proposa l'aptitud o no aptitud de la persona és el tribunal qualificador.

En contractacions temporals i nomenaments interins, derivats de la creació de llistes d'espera, qui proposa és la direcció de Recursos Humans. En ambdós casos, qui té la competència per resoldre és l'alcalde o la persona en qui hagi delegat.

15. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA I PRESA DE POSSESIÓ

Una vegada transcorregut el període o fase de prova, o bé després de la presentació de la documentació per part de l'aspirant en el cas que aquest període es convalidi, l'alcaldia o regidoria delegada resoldrà el nomenament com a funcionari/ària de carrera.

El nomenament del personal funcionari de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

L'aspirant nomenat/da funcionari/ària de carrera disposarà d'un (1) mes des 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 de la plaça davant del secretari de la corporació.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per la corporació, comportarà la pèrdua de tots els drets.

16. ADJUDICACIÓ DE LLOC DE TREBALL

En la resolució de nomenament o contractació laboral fixa s'efectuarà directament l'assignació del lloc de treball descrit a les bases específiques.

La destinació inicial assignada per aquest procediment tindrà caràcter d'adscripció definitiva.

17. BORSA DE TREBALL

17.1. CRITERIS D'INCLUSIÓ A LA BORSA DE TREBALL

Sempre i quan ho determinin les bases específiques de cada convocatòria, les persones aspirants que figurin a la llista global de persones aprovades per haver superat les fases d'oposició i/o concurs i no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, passaran a formar part d'una borsa de treball que es creï o integrar-se a les borses existents per



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 26

l'ordre de la puntuació obtinguda aplicant els criteris de desempat, quan reuneixin les condicions següents:

- En el cas del sistema de concurs oposició (art. 2 de la Llei 20/2021): els/les aspirants podran formar part de la borsa de treball quan obtinguin una puntuació mínima de 20 punts a la fase d'oposició.
- En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA6 i DA8 de la Llei 20/2021: els/les aspirants podran formar part de la borsa de treball quan obtinguin una puntuació mínima de 15 punts en la valoració de mèrits.

L'ordre de preferència d'aquestes llistes vindrà determinat pel nombre de dies de treball efectiu a l'Ajuntament d'Artés.

La durada de la borsa de treball serà de dos anys des de l'endemà de la publicació de la llista ordenada de persones aspirants que han superat el procés selectiu. No obstant, quedarà sense efecte en el moment en que ja no es disposi de candidats i s'hagi de dur a terme una nova convocatòria de selecció.

El procés selectiu en què hagin participat es considerarà, a tots els efectes, el procediment àgil a que es refereix el TREBEP.

L'Ajuntament podrà utilitzar la borsa de treball per d'altres contractacions temporals i/o interinatges, en el supòsits que no existeixi borsa de la categoria que es necessiti o que l'existent s'hagi exhaurit, i sempre i quan es descarti l'opció d' obrir un nou procés selectiu, per raons de necessitat del servei degudament justificada. Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit, més enllà dels propis drets inherents de formar part d'una llista.

17.2. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com es requereixi en funció de les necessitat d'incorporació de nou personal de l'Ajuntament d'Artés.

Les persones que formin part de la borsa seran cridades per ordre de puntuació, i en funció de la seva disponibilitat, de manera que el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones de major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa, i s'oferirà també als aspirants que en aquell moment estiguin prestant serveis a l'Ajuntament d'Artés si això suposa una millora en les seves condicions.

Es contactarà amb l'aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació, dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés. Si en el termini de 24 hores des de la primera comunicació via telefònica no s'obté resposta, es passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament. Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

La persona que hagi conclòs el període de contractació o nomenament es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYW2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 26



Ajuntament
d'Artés

La no superació del període de prova del nomenament o contracte celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de l'aspirant de la borsa de treball.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant període limitat si ho justifica degudament.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, amb les limitacions que l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET preveuen per les contractacions/nomenaments temporals.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquest supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

18. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça i lloc de treball adjudicats s'aplicarà la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic determinat a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la resta de normativa complementària.

19. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

19.1. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA AQUESTES BASES

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Personal funcionari

La convocatòria i les bases es podran impugnar directament mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Personal laboral

La convocatòria i les bases es podran impugnar directament mitjançant la presentació de demanda, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYW2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 26



Ajuntament
d'Artés

l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, davant dels Jutjats Socials, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar demanda davant la jurisdicció social que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

19.2. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA ELS ACTES DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'òrgan tècnic de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.

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 de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

19.3. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA LES RESOLUCIONS DEFINITIVES DE L'ALCALDIA/PRESIDÈNCIA O DE L'ÒRGAN DE LA CORPORACIÓ EN QUI DELEGUI

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

20. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés selectiu.

Abans i/o un cop finalitzada la constitució del tribunal posteriorment a que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà al president de la corporació o regidor/a en qui delegui.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà la que disposa el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el text refós de la Llei de funció pública de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, al Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i a la resta de normativa aplicable a l'administració pública.

Signat: L'Alcalde
Enric Forcada i Valiente
(Document signat electrònicament)



Codi Validació: 6ZGERAC03M9YFCNYYM2AZSH4 | Verificació: <https://artés.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 26