



ANUNCI

ASSUMPTE: BASES I CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE PARETS DE VALLÈS.

Exp.: 3018/2017

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que, per Decret de data 5 de març de 2018, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per la provisió, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/na de participació ciutadana, de l'escala d'administració, grup de classificació A2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Parets del Vallès. Les bases es poden consultar també a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, www.parets.cat, tauler d'anuncis electrònic, ocupació pública. Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans. El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al BOPB, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament paretsdelvalles.eadministracio.cat.

Parets del Vallès, amb data de la signatura electrònica

ANNEX BASES



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE PARETS DEL VALLÈS.

Exp.: 3018/2017

Base 1a. Objecte

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria del procés selectiu per a proveir una plaça de personal laboral de **TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**, corresponent al Grup A-2, adscrita a Gerència, a jornada completa, pel sistema de concurs oposició lliure.

Aquesta convocatòria s'efectua en execució d'allò que disposa l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2017, aprovada pel Decret d'alcaldia de data 7 d'abril de 2017 i publicat al BOPB del dia 2 de maig de 2017 i al DOGC número 7359 de 28 d'abril de 2017.

Base 2a. Funcions

Són funcions de la plaça a proveir el disseny, implementació i avaluació dels processos participatius i polítiques de transparència; l'impuls, l'organització i el seguiment dels òrgans estables de participació; la programació i gestió dels elements de suport de les tecnologies de la informació i comunicació; la redacció d'informes de gestió, implementació i seguiment dels processos participatius així com l'elaboració de reglaments o altres disposicions normatives vinculades a les funcions; la tramitació i gestió de les subvencions i, en general, la gestió dels recursos assignats; el tracte amb les entitats ciutadanes; el disseny, planificació i coordinació de projectes; elaboració de documentació; assistència i participació en els projectes de caràcter transversal amb les diferents àrees de l'ajuntament i participar en els processos formatius en l'àmbit de la participació. Així mateix, seran funcions d'aquest lloc de treball l'elaboració dels continguts i gestió dels espais web específics dels processos participatius i la gestió, seguiment i difusió dels espais municipals existents en correspondència al compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern municipal.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han de complir els següents requisits:

- Ser nacional d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els candidats o candidates que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients dels idiomes català i castellà, i se'ls exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.





- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat ordinària de jubilació, abans del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió de diplomatura, grau o llicenciatura en l'àmbit de les ciències socials.
- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'Administració Local, de la Comunitat Autònoma o de qualsevol altre Administració Pública d'àmbit de la Unió Europea, per cap expedient disciplinari i no tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de funcions públiques.
- No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions a exercir.
- No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la seva contractació, segons el cas.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

Base 4a. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran a la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat> i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) el corresponent anunci pel qual es dóna publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès tenen tots els efectes de



notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 5a. Presentació d'instàncies

Segons resolució d'alcaldia 2371/2017 de 22 de desembre, i d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i a l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Parets del Vallès. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins del grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

En tots els casos, l'Ajuntament de Parets del Vallès posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant, si escau, un certificat electrònic) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), a la plaça de la Vila, 1 - telèfon 93 573 88 88.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>), mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al DOGC**. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació. Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.



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

El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada, per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada persona participant.

Igualment que amb les bases i la convocatòria, la resta d'informació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar necessàriament la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera, en concret, la documentació següent:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. **Currículum** de la persona aspirant.
5. **Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Serà **requisit indispensable** que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible al catàleg de tràmits de la Seu (categoria Ciutadania/Ofertra d'Ocupació Pública/Informació) i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants i inici del procés

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament



respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>).

Base 7a. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal eventual.

Composició del Tribunal: un total de cinc membres, tècnics/tècniques funcionaris de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament o d'altres Administracions Públiques, un/a dels quals actuarà com a President/a del Tribunal, actuarà de secretari un membre del personal de l'Ajuntament.

Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles corresponents de la LRJSP.

Base 8a. Procés selectiu i valoració de mèrits

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat el seu coneixement, prova de coneixements específics i valoració de mèrits.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.



PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Primera exercici: Del coneixement de la llengua catalana i castellana (de caràcter obligatori i eliminatori).

- Llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base cinquena, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'APTE/A o NO APTE/A.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència (nivell C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.1.f de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal 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 certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'APTE/A".

Segon exercici: Coneixements específics

El tribunal qualificarà aquest exercici de zero a vint punts. Per la superació d'aquest exercici les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a deu punts.

Exercici: Realització d'una prova de caràcter pràctic sobre alguna o algunes de les funcions assignades a la plaça, relacionades a la Base 2, consistent a resoldre un supòsit a escollir sobre dues propostes realitzades pel tribunal. (Base 2). Es disposarà d'un termini màxim de 90 minuts per la resolució de l'exercici.



Es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats aquells que no obtinguin 10 punts com a mínim.

SEGONA FASE: CONCURS

El tribunal qualificador establirà un termini per tal que els aspirants presentin els documents acreditatius dels mèrits per ser valorats pel tribunal segons el barem determinat per aquestes bases. La presentació dels documents es farà segons el previst a la base cinquena.

La valoració dels serveis prestats i/o experiència en l'administració pública en virtut d'un nomenament o contracte, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis. També s'acceptarà l'aportació de còpia del contracte laboral o el full salarial i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

1. Experiència professional

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

- Serveis efectius prestats a l'Administració Local, o als seus organismes, desenvolupant funcions com a personal funcionari, funcionari interí, laboral o laboral temporal, en les funcions pròpies de tècnic/a de participació ciutadana, 0,05 punts per mes o fracció fins a un amb un **màxim de 6 punts**.

2. Formació

Per a la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Titulacions acadèmiques relacionades amb l'àmbit de treball (excepte la que dona accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de 1,5 punts:





- Títols superiors o llicenciatures: 1 punts.
- Màsters i postgraus: 0,5 punts.
- Diplomatures, o títols equivalents: 0,5 punts.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

2.3. Per cada curs de formació, seminaris, jornades o similars, relacionats amb la participació, les xarxes socials, la comunicació 2.0, coneixements d'informàtica, l'administració electrònica i organització municipal i l'atenció a entitats i associacions que tingui relació directa amb el lloc a proveir, fins a un **màxim de 3 punts**, segons l'escalat següent:

- Entre 10 i 19 hores: 0,05 punts.
- Entre 20 i 50 hores: 0,15 punts.
- Entre 51 i 99 hores: 0,20 punts.
- Més de 100 hores: 0,25 punts.

2.4. Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim de **1 punt**, segons l'escala següent

0,25 punts pel Nivell bàsic
0,80 punts pel Nivell mig
1 punts nivell superior

3. Altres mèrits. (màxim 1 punt)

Altres mèrits a considerar pel tribunal, fins a 1 punt

Base 9a. Relació d'aprovat i proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament (paretsdelvalles.eadministracio.cat) els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase concurs. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.



Base 10a. Contractació i condicions de treball

La relació contractual amb l'Ajuntament serà la de personal laboral indefinit fix.

En l'exercici de la funció atribuïda a la plaça serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats al sector públic, segons el què preveu la Llei 53/84 de 26 de desembre, la Llei 21/87 de 26 de novembre, i el Decret 214/1990 de 30 de juliol.

Base 11a. Període de practiques

La persona contractada haurà de superar un període de pràctiques d'una durada de quatre mesos en el mateix Ajuntament i en el lloc de treball assignat.

Si l'aspirant que supera el concurs és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Parets del Vallès ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir i amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exempt/a d'aquest període de pràctiques.

Durant aquest període de pràctiques la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "APTE" o "NO APTE".

Si l'aspirant contractat renunciés abans de finalitzar el període de practiques o no el superés, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.

Base 12a. Establiment de borsa de treball.

Els aspirants aprovats, per rigorós ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies que necessitin una contractació urgent per a places del mateix grup.

La borsa tindrà una vigència de tres anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció. La borsa quedarà sense efecte, també, quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció.

Les persones que durant la vigència de la borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho al Servei de Recursos humans, mitjançant instància presentada al registre. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.



Base 13a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic, així com els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

3. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, el document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Parets del Vallès que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i s'intentarà contactar amb la persona següent de la llista.

5. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

6. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva



posició a la borsa de treball.

7. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 14a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 15a. Dret supletori

En tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Base 16a. Protecció de dades

Les persones aspirants donen 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, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de





Ajuntament de Parets del Vallès

dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'Ajuntament de Parets del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

Sergi Mingote Moreno
Alcalde

Parets del Vallès, a 6 de març de 2018



Codi Validació: A2T2ZEN6ZEKJSLWQYW4J5FZXL | Verificació: <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13