

Mancomunitat Intermunicipal Voluntària La Plana

ANUNCI

Per resolució de Presidència de data 20 de març de 2018, s'han aprovat les bases reguladores de la convocatòria de selecció per a la provisió amb caràcter d'interinitat d'una plaça de peó i una plaça d'operari de funerària i de la creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació no permanent d'aquests perfils professionals.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ I UNA PLAÇA D'OPERARI DE FUNERÀRIA AMB CARÀCTER D'INTERINITAT, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL VOLUNTÀRIA LA PLANA, MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS D'OCUPACIÓ NO PERMANENT.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la contractació de dues places amb caràcter d'interinitat fins a cobertura de plaça definitiva. Un peó i un operari de funerària i la creació de borses de les mateixes categories.

1- PEÓ DE FUNERÀRIA.

Les funcions bàsiques del peó de funerària són:

- Condicionament del difunt
- Conducció fins al cementiri (si s'escau)
- Transport i manipulació de cadàvers i restes
- Cura i manteniment de les instal·lacions, vehicles i maquinària, eines i materials de tanatoris.
- I tasques diverses encomanades per el seu encarregat.

2- OPERARI DE FUNERÀRIA.

Les funcions bàsiques de operari de funerària són:

- Desenvolupar el servei funerari integral: atenció de la demanda, contractació del servei, recollida i transport del difunt en el domicili o al centre hospitalari, condicionament del difunt, preparació i impressió d'esqueles i recordatoris (si s'escau), portada al tanatori i preparació i celebració de la cerimònia (si s'escau) i trasllat al cementiri (si s'escau).
- Tramitació de documentació necessària per realitzar el servei; registre civil, nínxols, sanitat, etc.
- Atenció a les famílies.
- Coordinació i gestió amb els capellans per les cerimònies
- Coordinació i gestió del repartiment de les esqueles
- Coordinació i gestió del servei d'enterrament a cementiris.
- Tasques administratives com pot ser, entre d'altres, obertura de l'expedient administratiu, processar la contractació del servei.....
- I tasques diverses encomanades per el seu encarregat.

CREACIÓ DE BORSES DE TREBALL per cobrir necessitats d'ocupació no permanent

- Borsa de peó de funerària

Els aspirants a la plaça de peó de funerària que no hagin estat classificats en primer lloc, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent.

- Borsa d'operari de funerària
Els aspirants a la plaça d'operari de funerària que no hagin estat classificats en primer lloc, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és la següent:

- Plaça peó funerària: modalitat d'interinitat fins a cobertura definitiva de la plaça, a temps complert, amb un període de prova de dos mesos, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.
- Plaça d'operari de funerària: modalitat d'interinitat fins a cobertura definitiva de la plaça, a temps complert, amb un període de prova de dos mesos, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.
- Borses de treball: el personal seleccionat que integri les diverses borses de treball podrà ser contractat pel règim laboral per cobrir necessitats d'ocupació no permanent. La contractació laboral tindrà caràcter temporal, segons les necessitats derivades, i se sotmetrà al règim jurídic laboral mitjançant la formalització dels contractes que corresponguin, d'acord amb les previsions del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors i legislació concordant.

La contractació tindrà un període de prova de dos mesos, i pel cas que el contracte concertat no sigui superior a sis mesos, el període de prova no podrà excedir d'un mes.

Durant el període de prova es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona contractada, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Es un servei que ha de quedar cobert els 365 dies de l'any, per tant la jornada s'adapta segons les necessitats del mateix.

TERCERA. Requisits dels aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

REQUISITS GENERALS:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un altre estat membre de la Unió Europea o la d'un estat al qual, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També poden ser admesos el o la cònjuge, les persones descendents i les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les

persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

De conformitat amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i d'acord amb l'article 6 del Decret 188/2001, dels estrangers i la seva integració social a Catalunya, les persones estrangeres residents a Espanya poden prendre part en la convocatòria d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre i quan compleixin els requisits exigits a la convocatòria i a la normativa vigent.

b) Tenir complerts els divuit anys, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat de jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, en el sentit de no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

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

e) Permís de conduir B1

f) Posseir el certificat de nivell intermedi de català B de la Secretaria de Política Lingüística, segons la classificació recollida en l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la possessió del nivell, el Tribunal de selecció avaluarà els coneixements dels aspirants mitjançant la realització d'una prova.

g) Els /les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana.

REQUISITS ESPECÍFICS.

Aspirants a la plaça i borsa de peons

- Estar en possessió del títol exigible que en aquest cas correspon al títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar (EGB).
- Altres formacions, títols, relacionats amb aquest àmbit
- Disponibilitat de vehicle

Aspirants a la plaça i borsa d'operaris.

- Estar en possessió del títol exigible que en aquest cas correspon al títol de graduat en educació secundària obligatòria o graduat escolar (EGB).
- Altres formacions, títols, relacionats en aquest àmbit
- Disponibilitat de vehicle

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Els aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar, al Registre d'Entrada d'aquesta Mancomunitat en horari de 9 a 13 hores, la sol·licitud de participació en l'oferta pública dins el termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, indicant el codi i la denominació de la plaça/places en la/les qual/s es vol prendre part.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds s'adreçaran a la Sra. Presidenta de la Mancomunitat La Plana i els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria en la data en què expira el termini per la presentació d'instàncies.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de:

a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Titulació acadèmica: fotocòpia de la titulació exigida per a l'ingrés en cada perfil professional, si és el cas.

c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana, segons el perfil professional. Es farà mitjançant una de les formes següents:

- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases.
- La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o de la titulació d'equivalència dels coneixements de la llengua catalana 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Els aspirants o les aspirants poden consultar aquesta ordre a través de l'adreça d'Internet: http://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/axius/equiv_llista.pdf

Els/les aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana dins del termini de presentació de sol·licituds. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

d) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per els aspirants o les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

Per a l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- o Haver cursat la primària, la secundària o el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- o Diploma d'espanyol (nivell superior per a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C i nivell intermedi per a les agrupacions professionals) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest certificat.
- o Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua castellana dins del termini de presentació de sol·licituds. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua castellana es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

e) La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives o dins el termini de presentació de sol·licituds.

f) Fotocòpia del permís de conduir.

g) Indicació del mitjà per a contactar amb l'aspirant de forma urgent (correu electrònic i telèfon mòbil).

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe de vida laboral**, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, i l'**aportació dels contractes de treball**, essent necessaris ambdós documents. En el cas d'experiència a l'àmbit de l'Administració Pública, en lloc dels contractes de treball, podrà també acreditar-se mitjançant Certificat emès pel secretari/a o Òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestat els serveis.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. La justificació de mèrits s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. Qualsevol document fora d'aquest termini excepte a requeriment de subsanació per part de la Mancomunitat, no serà tingut en compte pel Tribunal qualificador.

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, els interessats es responsabilitzen de la veracitat dels documents presentats.

Excepcionalment, quan hi hagi dubtes derivats de la qualitat de la còpia, es podrà sol·licitar de manera motivada la comparació de les còpies aportades per l'interessat, per a la qual cosa es requerirà que s'exhibeixi el document o la informació original.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Una cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidenta de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria i la

l·lista d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si 'escau, de llengua castellana, i, en el seu cas, establirà el dia, l'hora, i el lloc d'inici de la prova de català pels no exempts, i la data i l'hora de la realització de l'entrevista personal prevista, així com la designació completa dels membres del tribunal.

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Mancomunitat (www.mancoplana.cat).

En l'esmentada resolució es concedirà un termini de deu dies per subsanacions i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de deu dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades. Si no es presenten reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el taulell d'anuncis de la Mancomunitat i pàgina web: www.mancoplana.cat

SISENA. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador serà presidit per un membre del tribunal, i tindrà la composició següent:

- Presidenta: membre de la Corporació
- Dos vocals: membres de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: actuarà com a Secretari el de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera, amb veu i vot.

La designació dels membres del tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà mitjançant Resolució de Presidència.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

SETENA. Sistema de Selecció, desenvolupament del procés de selecció i qualificació

El procediment de selecció dels/de les aspirants constarà de tres fases: la fase de concurs-valoració de mèrits, la fase de prova pràctica i una entrevista personal.

FASE DE CONCURS-VALORACIÓ DE MÈRITS:

Consistirà en l'acreditació i posterior valoració dels mèrits que s'al·leguin pels aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa aportada pels/per les aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds:

Els mèrits acreditats seran qualificats fins a un màxim de 40 punts de conformitat amb el següent barem:

Mèrits computables:

- 1) Experiència professional que tingui relació amb el perfil del lloc de treball al qual es presenta, de conformitat amb el següent barem:
 - Per la plaça i borsa d'operari:
Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del perfil del lloc de treball en una empresa del sector privat o públic a raó de 0,4 punts per mes complet de treball fins a un màxim de 24 punts.
 - Per la plaça i borsa de peó:
Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del perfil del lloc de treball en una empresa del sector privat o públic a raó de 0,4 punts per mes complet de treball fins a un màxim de 16 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en el dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queda una fracció inferior a 30, no es tindrà en compte.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de vida laboral, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, i l'aportació dels contractes de treball, essent necessaris ambdós documents. En el cas d'experiència a l'àmbit de l'Administració Pública, en lloc dels contractes de treball, podrà també acreditar-se mitjançant Certificat emès pel secretari/ària o Òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestat els serveis.

2) Per formació :

a) **Per la plaça i borsa d'operari es valorarà:**

La formació fins a un màxim de 14 punts de conformitat amb el següent barem:

- Per posseir una titulació superior a l'exigida: 1 punt
- Per posseir un certificat de professionalitat o Diploma de tanatopràxia en un centre europeu d'ensenyament de tanatopràxia. 5 punts
- Per cursos de formació i pràctiques professionals de contingut dirigit a l'obtenció de coneixements pràctics relacionats directament o indirectament amb el lloc de treball. Fins a 8 punts
 - o Per cursos de formació relacionats directament amb el lloc de treball
Per cada 10 hores de formació (acumulable) fins a un màxim de 6 punts 0.20 punts
Es considera cursos relacionats directament amb el lloc de treball els següents: Atenció a les famílies, maquillatge per difunts,

perruqueria de difunts, tècniques d'acompanyament en processos de dol i pèrdua, tanatopràxia, ofimàtica i primers auxilis.

- Per cursos de formació relacionats indirectament amb el lloc de treball per cada 10 hores (acumulable) fins a un màxim de 2 punts 0,10 punts

No es valoraran aquelles certificacions on no hi consti la durada del curs en hores.

b) Per a la plaça i borsa de peó es valorarà:

- Cursos de formació i pràctiques professionals de contingut dirigit a l'obtenció de coneixements pràctics relacionats directament o indirectament amb el lloc de treball. Fins a 22 punts
 - Per cursos de formació relacionats directament amb el lloc de treball Per cada 10 hores de formació (acumulable) fins a un màxim de 16 punts 0.20 punts
Es considera formació relacionada directament amb el lloc de treball la relacionada amb: Atenció a les famílies dels difunts, maquillatge per difunts, perruqueria de difunts, tècniques d'acompanyament en processos de dol i pèrdua, tanatopràxia, ofimàtica i primers auxilis.
 - Per cursos de formació relacionats indirectament amb el lloc de treball per cada 10 hores (acumulable) fins a un màxim de 6 punts 0,10 punts

No es valoraran aquelles certificacions on no hi consti la durada del curs en hores.

3) Per certificat de coneixements de català, de conformitat amb el següent barem:

- Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C), atorgat per la Secretaria de política Lingüística, o titulació equivalent o superior: 1 punt.

4) Per certificat de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), de conformitat amb el següent barem:

- Per estar en possessió d'un certificat ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació) : 1 punt

FASE DE PROVA PRÀCTICA I D'AVALUACIÓ DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

En la fase de prova pràctica es realitzaran exercicis pràctics o dinàmiques de selecció individual i/o conjunta que plantejarà el tribunal qualificador.

En aquesta fase s'avaluarà el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert a les funcions i les tasques encomanades.

També es valoraran especialment les següents competències clau: Orientació al client, comunicació, preocupació per l'ordre i la qualitat i empatia.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase és de 50 punts per ambdues places i no tindrà caràcter eliminatori.

FASE D'ENTREVISTA PERSONAL

En cas que el tribunal ho consideri necessari es realitzarà entrevista personal als aspirants que quedin d'entre els cinc primers de tots els que s'hagin presentat, sense que la resta d'aspirants en quedin exclosos.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades al lloc de treball i a l'experiència professional de l'aspirant, per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball a proveir.

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i la puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà de 10 punts per ambdues places.

VUITENA. Coneixement de la Llengua Catalana i castellana

Coneixement de la Llengua catalana

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 3f de les bases, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi (nivell B), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, pel Consorci de Normalització Lingüística i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà "apte/a".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Coneixement 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 3g de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar una prova que consistirà en mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. 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 exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà "apte/a".

NOVENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'anuncis de la Mancomunitat, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la Mancomunitat, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'aspirant seleccionat al tauler d'anuncis, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:

- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració jurada de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

DESENA. Contractació

Finalitzat el termini de presentació de documents, la Presidenta disposarà la contractació amb caràcter d'interinitat dels aspirants a les places de peó i operari de funerària en el termini màxim de 15 dies des de la data d'acabament de la presentació de documents.

ONZENA. Període de prova

S'estableix un període de prova de dos mesos, i pel cas que el contracte concretat no sigui superior a sis mesos, el període de prova no podrà excedir d'un mes.

El període de prova forma part del procés selectiu, i al llarg del mateix, i sense necessitat d'esgotar-lo, l'encarregat o Cap d'Àrea emetrà un informe de seguiment en

el que s'avaluarà la idoneïtat del candidat del lloc a cobrir, del qual se'n donarà trasllat a la persona afectada.

Si l'aspirant no superés el període de prova perdrà tots els drets derivats del procés selectiu i es cridarà en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

DOTZENA. Funcionament i vigència de la Borsa de treball

El Tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'anuncis de la Mancomunitat (www.mancoplana.cat), ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor quedant configurat l'ordre final de les Borses. S'efectuarà la proposta de contractació, en el cas del peó de recollida, a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

La vigència de la Borsa de treball resultant serà de dos anys, a comptar de la data de resolució de Presidència establint l'ordre de la mateixa. La vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. Això no obstant, quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida pels aspirants en el procés selectiu així com la disponibilitat del/la candidat/a ocupar el lloc de treball.

Davant la necessitat de contractació, la Mancomunitat contactarà amb la primera persona de la llista, telefònicament un màxim de tres 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 i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder contactar, el candidat mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats i es contractarà amb la persona següent de la llista.

La renúncia a ocupar el lloc de treball farà que la persona afectada quedi en situació d'espera i se seguirà el mateix procés seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels candidats.

Els integrants de la borsa que no superessin el període de prova o tinguin informes negatius en relació a relacions laborals obtingudes quedaran exclosos de la borsa automàticament.

TRETZENA. Presentació documents i contractacions temporal

Quan hi hagi necessitat de contractació temporal es requerirà a l'aspirant aprovat segons l'ordre de la Borsa establert perquè aporti davant la Corporació, dintre del termini que li sigui indicat, en funció de les necessitats, els documents acreditatius de les condicions i dels requisits exigits en la base tercera, concretament

— Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o

especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent i haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

— Declaració jurada de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

Finalitzat el termini de presentació de document, la Presidenta disposarà la contractació temporal de l'aspirant.

CATORZENA. Tractament de les dades de caràcter personal.

Els/les 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 de protecció de dades.

QUINZENA. Règim d'impugnacions i al·legacions.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de Presidència, les persones interessades podran 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.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la

Presidència de la Mancomunitat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

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.

SETZENA. Incidències

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 abril de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques 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 i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

Malla, 21 de març de 2018

La Presidenta
Anna Magem Marsó