



## Ajuntament de Cervelló

*E D I C T E de l'Ajuntament de Cervelló sobre aprovació d'una convocatòria i de les Bases reguladores que han de regir el procés per seleccionar, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, un/a arquitecte/a superior especialista en matèria d'urbanisme i obra pública per l'execució d'un projecte temporal consistent en la regularització de les urbanitzacions amb dèficits urbanístics.*

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 dels ens locals, es fa públic que per Decret de l'alcaldesa accidental 1199/2018 de 10 d'agost s'ha acordat el següent:

**1r.- Aprovar** la convocatòria i les Bases que han de regir el procés per seleccionar, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, un/a arquitecte/a superior especialista en matèria d'urbanisme i obra pública per l'execució d'un projecte temporal consistent en la regularització de les urbanitzacions amb dèficits urbanístics.

**2n.- Publicar** l'edicta de la present convocatòria i de les Bases completes que l'han de regir, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com inserir un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, als efectes de publicitat per a coneixement general, en els termes que preveu l'article 76 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

**3r.- Disposar**, d'acord amb el que estableixen les Bases, d'un termini de vint dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al DOGC, per presentar les sol·licituds de participació i documentació corresponent.

**Bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'un/a professional, en règim de funcionari/a interí/na per a l'execució d'un programa temporal en l'àmbit del planejament i la gestió urbanística del Departament d'urbanisme i planejament de l'Ajuntament de Cervelló.**

### **PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció d'un/a professional, funcionari/na interí/na, tènic/a superior en arquitectura, pel desenvolupament d'un programa de caràcter temporal que permeti assolir l'objectiu de regularitzar les urbanitzacions amb dèficits urbanístics.

En conseqüència, les tasques que desenvoluparà la persona que resulti seleccionada seran les següents:

- Elaborar, per a la seva tramitació, els estudis previs, les figures de planejament urbanístic i de gestió urbanística així com els projectes d'obra local ordinària que siguin necessaris.
- Col·laborar en la preparació de plecs per a concursos i/o contractacions de serveis necessaris per a la redacció dels projectes o documents tècnics que no es puguin abordar amb recursos propis de l'Ajuntament i siguin necessaris.
- Emetre els informes tècnics per a la tramitació dels expedients administratius corresponents per a l'aprovació dels projectes que s'elaborin (modificacions de planejament, plans especials o plans parcials, delimitació de polígons d'actuació, projectes d'urbanització, projectes de reparcel·lació, aprovació i/o dissolució d'entitats urbanístiques col·laboradores, etc, així com els projectes d'obra local ordinària).
- Portar a terme el control econòmic i de l'execució de les obres que es realitzin derivades dels projectes abans esmentats.
- Redactar els documents tècnics i informes necessaris, fins i tot els de valoració econòmica dels béns, per a la inscripció al Registre de la Propietat i a l'Inventari de Béns Immobles Municipal dels terrenys de cessió obligatòria, voluntària o d'expropiació.
- Mantenir contacte amb tercers (propietaris, representants d'entitats, Ajuntaments, altres administracions, etc) per a informar o gestionar els processos que es derivin, així com parlar en públic, atendre el ciutadà i gestionar queixes de particulars i propietaris.
- I en general totes aquelles de caràcter similar que li sigui atribuïdes per donar suport tècnic al departament en aquesta matèria.

El/la professional que resulti seleccionat serà nomenat/da com a funcionari/na interí/na per un període de tres anys d'acord amb l'article 10.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Es preveu que la incorporació sigui a partir del dia 1 d'octubre de 2018.

Les condicions retributives del lloc de treball, són:

Salari Base	Import corresponent al grup de titulació A1.
Complement destí	Import corresponent al nivell 30
Complement específic	16.415,00 EUR (import anual a distribuir en 14 pagues)
Jornada	Parcial de 25 hores setmanals

## **SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admeses, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Haver complert els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Estar en possessió del títol d'arquitecte, o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les Directives comunitàries. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- c) Disposar del 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (certificat C1) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cervelló, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i hagin estat declarades aptes.

- d) Tenir coneixements de llengua castellana, per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.
- f) No estar 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 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.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

## **TERCERA.- SOL-LICITUDS**

- a) Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció poden presentar una instància que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament a través dels següents mitjans:
- En el Registre general de documents de l'Ajuntament de Cervelló, al carrer Major, 146-148 (Oficina d'Atenció al Ciutadà), en horari de 8 a 14 hores de dilluns a divendres i els dijous de 17 a



## Ajuntament de Cervelló

20 hores ( consultar a la web horaris mes agost i especials)

- En el Registre electrònic de l'Ajuntament de Cervelló.
  - En els Registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes, a la de qualsevol Administració de les Diputacions Provincials, cabildos i consells insulars i en el Registre dels ajuntaments dels municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
  - En les oficines de Correus.
- b) Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Cervelló de qualsevol canvi en les mateixes.

- c) En cas que les persones amb discapacitat necessitin adaptacions per la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud a part d'aportar el corresponent certificat tal i com s'indica a l'apartat següent.
- d) **Juntament amb la sol·licitud** caldrà presentar la següent documentació:
- 1) Documentació acreditativa del nivell de català (nivell C1 o superior) i de coneixements de castellà pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
  - 2) Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que el tribunal qualificador pugui comprovar la seva validesa.
- e) La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu, de conformitat amb la Base setena.
- f) La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran de portar les persones aspirants que superin la fase d'oposició.
- g) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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.
- h) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### **QUARTA.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al tauler d'edictes i al web municipal. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades. Es concedirà un període de deu dies hàbils a comptar des del següent a la publicació al BOPB per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones

admeses i excloses i l'esmena es publicarà al BOPB i als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

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

### **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç entre empleats/des de la Corporació que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Les funcions de secretària del tribunal recauran en la funcionària del Departament de Recursos Humans.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari. El tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

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

Podrà estar present en el procés de selecció un membre de la Junta de Personal amb veu però sense vot, prèvia decisió del Tribunal.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal i, si s'escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament del procés de selecció.

### **SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de les següents fases:

#### **6.1 FASE D'OPOSICIÓ**

Consta de dues proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català i/o castellà i una prova de coneixements i habilitats.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada.

El tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat a la sol·licitud i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat a la base tercera. Caldrà portar el dia de la prova el certificat original per tal de comprovar-ne la validesa.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà al web de l'Ajuntament: <http://www.cervello.cat>.



## Ajuntament de Cervelló

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, per ordre alfabètic.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

### **6.1.1. Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori):**

- a) En el cas de la llengua catalana, les persones que no hagin acreditat el nivell de català hauran de superar una prova específica que serà oral i escrita.
- b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
  - Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
  - Diploma d'espanyol (nivell superior) 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 d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

### **6.1.2 Prova de coneixements i habilitats (de caràcter obligatori i eliminatori):**

Es convocarà els aspirants per realitzar una prova de coneixements i habilitats vinculats al lloc de treball. La prova consistirà en la realització d'un o varis exercicis pràctics relacionats amb l'objecte de la convocatòria.

Es puntuarà entre 0 i 20 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts.

En l'aula on es realitzi l'exercici no es permetrà l'entrada de les persones aspirants que portin dispositius de telecomunicació (telèfons, tauletes tàctics, ordenadors, rellotges intel·ligents, ... amb o sense connexió a Internet).

## **6.2 FASE DE CONCURS**

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, les quals hauran d'aportar, en el termini de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, d'acord amb el que es detalla en aquest apartat. Aquesta documentació s'haurà de presentar al registre de l'Ajuntament de Cervelló.

Només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base tercera.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació final de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web de l'Ajuntament: <http://www.cervello.cat>.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- 1) Experiència professional. Màxim 2,5 punts.
  - Experiència professional en tasques pròpies del lloc de treball convocat: redacció de projectes de modificació de planejament urbanístic municipal, plans parcials o plans especials, així com els instruments de gestió urbanística com projectes d'urbanització i de reparcel·lació, i projectes d'obra local ordinària; redacció d'informes per a la tramitació d'expedients municipals de planejament i gestió urbanística així com de projectes d'obra local ordinària i valoracions econòmiques sobre immobles, a raó de 0,25 punts per any treballat; les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar amb certificats emesos per l'òrgan competent en els que s'indiqui la categoria professional desenvolupada, les funcions realitzades el període de temps i el règim de dedicació.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpia dels contractes de treball. En qualsevol cas, ha de constar la categoria professional desenvolupada, les funcions realitzades el període de temps i el règim de dedicació.

Cal aportar també, actualitzats, informe de vida laboral emès per la Seguretat Social o document equivalent emès per Mutualitats privades i un currículum vitae.

## 2) Formació. Màxim 1 punt

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 valorarà 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 l'obtenció dels certificats.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges i que es tractin de cursos de formació, reciclatge i perfeccionament que estiguin relacionats amb les funcions objecte d'aquesta convocatòria, d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 8 a 25 hores: 0,1 punts per curs.
- Per cursos de durada de 26 a 50 hores: 0,2 punts per curs.
- Per cursos de durada de 51 a 100 hores: 0,3 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,4 punts per curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així no es computaran. Els cursos de durada inferior a 8 hores tampoc es valoren.

## **6.3 ENTREVISTA PERSONAL (de caràcter obligatori i no eliminatori)- màxim 4 punts**

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats dels aspirants en relació amb les tasques a desenvolupar i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La valoració serà de 0 a 4 punts. L'aspirant que no es presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

## **SETENA.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament la llista de persones aprovades. La persona aspirant que hagi obtingut la major qualificació global, serà la proposada pel seu nomenament com a funcionari/a interí/na.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'entrevista. De persistir l'empat, es faculta al tribunal qualificador per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà la persona aspirant amb millor capacitat.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La persona proposada per ser nomenada haurà de presentar al Registre general de l'Ajuntament de Cervelló en el termini en que sigui requerida:

- Els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona, i que serà, com a mínim, la següent:
  - a) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels



## Ajuntament de Cervelló

estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de la persona aspirant.

- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- d) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- e) Fotocòpia compulsada del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior si, juntament amb la sol·licitud no es va presentar el document original o la fotocòpia compulsada d'aquest.
- f) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Fotocòpia compulsada dels documents aportats a la fase d'oposició o bé original i còpia per tal que l'Ajuntament realitzi la seva compulsada. En cas que es realitzi a l'Ajuntament la compulsada caldrà abonar l'import de quinze cèntims per compulsada d'acord amb allò que estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius vigent.

La persona proposada que, dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base no podrà ser nomenada.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el Tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Per ser nomenada, caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'art. 62.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La manca de la presa de possessió, llevat de casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

S'estableix un període de prova de tres mesos a partir del dia en que es prengui possessió, transcorregut el qual i en un termini màxim de 10 dies hàbils, el/la responsable del departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat.

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui podrà formular les alegacions que consideri oportunes. En el cas que no se superi el període de prova, la presidència de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de la persona aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques. Per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com d'acord amb el que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

Contra la convocatòria i les seves bases, d'acord amb la LPAC i disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant

del Jutjat Contenciós Administratiu. Alternativament i de manera potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació.

Cervelló, 10 d'agost de 2018

L'alcaldeessa accidental, Cristina Martínez Rodríguez

Davant meu,  
La secretària accidental, Lourdes Planas Carrasco