

ANUNCI

Per resolució del segon tinent d'alcalde de data 2 de març de 2020 s'han convocat proves selectives de concurs oposició lliure per a la creació d'una llista d'aspirants per a possibles nomenaments temporals de tècnic/a de grau mitjà per desenvolupar programes d'inserció al treball en la modalitat de PTT (BO03/2020); aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

“BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA LLISTA D'ASPIRANTS PER A POSSIBLES NOMENAMENTS/CONTRACTACIONS TEMPORALS PER AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ PER DESENVOLUPAR PROGRAMES D'INSERCIÓ AL TREBALL EN LA MODALITAT DE PTT (B03/2020)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives, mitjançant concurs-oposició, per a la creació d'una llista d'aspirants per a possibles nomenaments interins o contractacions laborals temporals urgents i inajornables en la cobertura del lloc de treball de **tècnic/a de grau mitjà (grup A, subgrup A2) per tal desenvolupar el Programa de Formació i Inserció de la modalitat Pla de Transició al Treball**, amb les funcions que s'especifiquen a l'apartat segon.

El termini de vigència de les borses que en resultin serà de tres anys des de la finalització del procés selectiu, entès a partir de la data en què es publiquin els resultats finals. No obstant, les presents borses restaran vigents fins que se n'aprovi una de nova que, en cada cas, les substitueixi.

En cas que els programes a desenvolupar per la persona seleccionada estiguin subvencionats, la contractació/nomenament del candidat proposat per l'Ajuntament es pot veure condicionada íntegrament a l'aprovació de la candidatura per l'Administració que atorgui la subvenció vinculada al programa.

2. FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL

Les funcions bàsiques a desenvolupar pel lloc de treball són:

1. Impartició dels continguts dels diversos àmbits de formació bàsica com: estratègies i eines de comunicació (comunicació oral i escrita, anglès i TIC); entorn social i territorial; estratègies i eines matemàtiques; incorporació al món professional (entorn econòmic i professional, projecte formatiu i professional i orientació laboral)
2. Seguiment personalitzat dels alumnes i acció tutorial amb tot el grup (tutoria individual i de grup)
3. Coordinació amb els professionals que imparteix els continguts de formació professional.
4. Organització i coordinació de la formació professional del programa, que inclou la planificació i el seguiment de la formació en centres de treball.
5. Realització de les tasques de gestió i organització del programa.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Tenir 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 sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2 establert pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- a. Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- c. Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació següent o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds :

- Grau o Llicenciatura en Pedagogia
- Grau o Llicenciatura en Psicologia
- Grau o Llicenciatura en Psicopedagogia
- Qualsevol altra titulació universitària, més la tinença del Certificat d'Aptitud Pedagògica o del Màster de Formació del Professorat d'Educació Secundària sempre i quan es pugui acreditar inequívocament experiència mínima de 24 mesos en programes de transició escola treball.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.

e) No estar inhabilitada per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

f) 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

g) Acreditar que no consten antecedents penals per haver comès delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.

h) Posseir el certificat del nivell de suficiència C1 de la Direcció general de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

4.COMPLIMENT DELS REQUISITS

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir -se fins a la formalització del nomenament.

5. CARACTERÍSTIQUES DEL NOMENAMENT/CONTRACTACIÓ

La tipologia i durada del nomenament o de la contractació, així com l'horari, i la retribució estarà subjecte a les característiques del lloc de treball i donarà cobertura a les situacions de necessitat que s'esdevinguin amb motiu de l'execució de programes de caràcter temporal, de **Formació i Inserció; modalitat Pla de Transició al Treball (PTT)**.

Les persones que quedin en borsa també es podran cridar per subvenir les necessitats que tinguin a veure amb la substitució dels tècnics destinats a aquest programa.

6.PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el **model oficial** disponible a la seu electrònica de l'ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges—contractes temporals, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>,

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa 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.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona .

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació es podrà fer pels següents mitjans:

- a) Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa: www.manresa.cat/tramits, o bé entrant al portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>
- b) Presencial: Les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans, C. del Bruc, 33-35, 3a. planta (edifici de La Florinda)	Dilluns de 8.30 a 14.00 i de 16.00 a 18.00 h. De dimarts a divendres de 8.30 a 14.00 h. (de l'1 de juliol al 15 de setembre de 8.30 a 13.30 h)	938752440
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Plaça Major, 1, bx.	Horari general (del 16 de setembre al 30 de juny): dilluns i dimecres: de 9 a 18 h. Dimarts, dijous i divendres: de 9 a 15h Horari d'estiu: de l'1 de juliol al 15 de setembre) De dilluns a divendres: de 9 a 14h	938782300

- c) També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- **Fitxa dels mèrits professionals i formatius degudament emplenada.**

Els mèrits professionals s'hauran de relacionar tal com s'indica en la Fitxa de mèrits. No s'ha de presentar la documentació relacionada, atès que la mateixa es demanarà en el supòsit que l'aspirant superi les proves selectives. L'acreditació es realitzarà en fase d'entrevista.

Aquells mèrits professionals que no s'hagin relacionat en el moment de la presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.

Els mèrits formatius també s'hauran de relacionar tal com s'indica en la Fitxa de mèrits. Aquells mèrits formatius, inclòs l'ACTIC, que no s'hagin relacionat en el moment de la presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs. No s'ha de presentar la documentació relacionada, atès que la mateixa es demanarà en el supòsit que l'aspirant superi les proves selectives. L'acreditació es realitzarà en fase d'entrevista.

- **Còpia del certificat de català de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau. Qui no acrediti el nivell de català exigint haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia abans de realització de la prova.**
- **Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau. Qui no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia abans de realització de la prova.**

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

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Manresa. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

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.

Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

Si la sol·licitud incorregués en algun defecte de forma, es requerirà a l'interessat per tal que, en un termini de deu dies, esmeni o reperi la falta, amb indicació que si, si no fa, es considera que desisteix de la seva petició. Es dictarà resolució de desistiment, tal com estableix l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de

realització del primer exercici i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic a la pàgina web d'aquest Ajuntament, portal d'oferta pública d'ocupació, en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que les mateixes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà format per tres persones, amb els seus respectius suplents:

- Una que exercirà de President/a i que disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Comptarà amb vot de qualitat.
- Una vocal nomenada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).
- Una vocal que tindrà una especialitat afí a la requerida per participar en el procés de selecció.

El Secretari/ària serà una persona adscrita al Servei de Recursos Humans, que actuarà amb veu però sense vot.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de President i Secretari, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Per valorar les proves de coneixements d'idiomes l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

9.PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició. Així, el procés selectiu es desenvoluparà segons les fases següents:

- 1) Oposició
- 2) Concurs de mèrits
- 3) Entrevista

1) Oposició: consistent en la superació de les proves següents:

Primer exercici: Resolució d'un cas pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball. Prova obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà amb 20 punts, essent necessari un 10 per aprovar.

Les funcions sobre el lloc de treball es troben especificades a la base segona, i es pot trobar informació sobre el programa en aquest link:

<http://queestudiar.gencat.cat/ca/estudis/pfi/info-general/index.html>

Segon exercici. Llengua catalana: consistent en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana, per part de professionals experts. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, C1, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Direcció General de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Tercer exercici. Llengua castellana: consistent en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana, segons el nivell exigít (C2). De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin els coneixements o es trobin en alguna de la situacions següents:

- a) Haver presentat el certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Haver presentat el diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- c) Haver presentat el certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- d) Els/les aspirants que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració.
- e) Les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

2) Concurs de mèrits (màxim 10 punts)

2.1. Experiència professional (màxim 6 punts)

- a) Serveis efectius prestats a l'Administració Pública desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,50 punts per cada 6 mesos complets.
- b) Experiència professional en l'àmbit privat desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,50 punts per cada 6 mesos complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà presentar l'**informe de vida laboral juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió o certificació d'empresa**, en què es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom, i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

2.2. Formatius (màxim 2 punts)

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0,50 punts per a cadascuna.
- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball: només es valorarà la formació realitzada en els últims 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:
 - o D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punt cadascun.
 - o D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.
 - o D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punt cadascun.
 - o D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada

expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

- Per disposar del certificat ACTIC, o equivalent:
 - nivell bàsic: 0'10 punts
 - nivell mitjà: 0'20 punts
 - nivell avançat: 0'30 punts.

En el supòsit de disposar de més d'un nivell només es valorarà el més alt.

3)Entrevista (màxim 2 punts)

Consistent en mantenir una entrevista amb l'aspirant per valorar la seva adequació al lloc de treball en atenció a la seva trajectòria professional i perfil competencial. En el moment de l'entrevista es donarà compte dels mèrits relacionats, mitjançant exhibició, davant l'òrgan de selecció, dels documents originals, o mitjançant fotocòpia.

Acreditació dels mèrits

Els mèrits, tant formatius com professionals, no s'hauran d'acreditar documentalment fins el moment de l'entrevista, tot i que sí hauran d'haver estat relacionats en la Fitxa professional, tal com consta en la base 6.

En el moment de l'entrevista caldrà aportar les còpies o originals de tots els documents que serveixen per acreditar els mèrits de la fase de concurs, i es comprovarà que són els que han estat relacionats a la Fitxa. Només es valoraran els que s'acreditin de conformitat.

10.VALORACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

La puntuació s'obtindrà de la manera següent:

A la puntuació obtinguda per l'aspirant a la fase d'oposició s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat es prioritzarà la persona que tingui millor puntuació en el barem de mèrits d'experiència laboral en l'àmbit públic i privat sumats.

Si encara persistís l'empat, l'òrgan de selecció realitzarà a les persones afectades una nova prova pràctica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

11. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà una llista d'aprovat amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.manresa.cat), Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que serà com a mínim la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

Le persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea caldrà que presentin fotocòpia compulsada del permís de residència i treball vigent.

b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per 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/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els 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 tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o 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.

f)Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

g)Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, de conformitat, a verificar per l'ajuntament.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser nomenats o contractats.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada

11. FUNCIONAMENT DE LA BORSA O LLISTA D'ESPERA

Les persones que superin el procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera durant un període de tres anys, des de la data de finalització de les proves selectives, o del temps en què la borsa restés vigent.

En el supòsit en què algun dels aspirants cridats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament/contracte, serà exclòs de la proposta i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació. També serà proposat el següent en el cas que es regula en l'apartat anterior (no superació del període de pràctiques/prova).

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte, no se li n'oferirà cap altre que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament/contracte, la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

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

Quan es produeixi alguna necessitat, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a cridar al següent de la borsa.

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES/DE PROVA

L'aspirant nomenat/da interinament tindrà un període de pràctiques de sis mesos, durant els quals tindrà assignat un tutor/a. Aquest tutor/a, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de pràctiques, emetrà un informe motivant la superació o no d'aquest període per part de la persona nomenada en pràctiques. En el cas que no el superi es declararà extingida la relació funcional amb l'Ajuntament.

En cas de contractacions, hi haurà un període de prova de sis mesos. La no superació del període de prova determinarà l'extinció del contracte.

12. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

13. IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, els/les interessats/ades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde President en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

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

Així mateix, els/les interessats/ades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, contra les resolucions de l'òrgan de selecció, així com contra aquells actes administratius que se'n derivin, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o inserció al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, segons correspongui, d'acord amb el que s'estableix als art. 121 i 122 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.”

El segon tinent d'alcalde

Signat electrònicament
per: JOAN CALMET
PIQUÉ
Data: 04/03/2020
11:01:38
Raó: Signatura
Lloc: Manresa