

Dijous, 21 de setembre de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

ANUNCI de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, sobre el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per a substitucions del personal d'Oficial 1a. Electricista de la Brigada de Manteniment i Serveis de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, a fi i efecte d'establir un ordre de preferència per a proveir les necessitats de caràcter temporal, ja sigui per vacants, per substitucions o per qualsevol altre motiu

En data 12/09/2017 l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ha dictat la resolució en la que es resol aprovar i fer públiques les bases i la convocatòria que seguidament es detallen:

"BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL 1A. ELECTRICISTA DE LA BRIGADA DE MANTENIMENT I SERVEIS PER A COBRIR LES NECESSITATS DE L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS.

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció públic i lliure per a la creació d'una borsa de treball d'Oficial 1a. Electricista de la Brigada de manteniment i serveis per cobrir les necessitats que pugui tenir l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, ja sigui per vacants, per substitucions o per qualsevol altre motiu, sent la contractació laboral que es portés a terme de caràcter temporal i de durada determinada.

Aquestes bases i convocatòria es consideraran fermes si transcorregut el termini 10 dies naturals des de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* no s'hi han presentat al·legacions.

2.- Convocatòria.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- Lloc de treball en relació al qual es fa la borsa de treball i contingut funcional.

El lloc de treball està adscrit a la plantilla de personal laboral, Regidoria de Serveis Municipals; categoria: oficial 1a. Electricista; Grup AP.

Per les pròpies característiques del servei a prestar, la jornada laboral, de 37,5 hores a la setmana, que s'estableix està subjecte a flexibilitat horària en funció de les necessitats del servei i disponibilitat en dies festius, en relació a les actuacions que hagi de portar a terme l'Ajuntament.

El contingut funcional del lloc de treball és el previst a la fitxa número 27 descriptiva del lloc de treball aprovada per aquesta corporació, i que a títol d'orientació i sense que limitin o impossibilitin que se'n puguin haver de realitzar d'altres, són les tasques que s'esmenten tot seguit:

- Realitzar els treballs vinculats al muntatge, reparació i manteniment de les instal·lacions elèctriques i telefonia de les dependències i instal·lacions municipals.
- Encarregar-se de l'autorització i programació d'instal·lacions d'electricitat, etc.
- Verificar i supervisar les instal·lacions existents per al seu correcte funcionament.
- Interpretar esquemes de les instal·lacions.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Complimentar els documents acreditatius dels temps destinats a la realització dels treballs de material utilitzat.

Dijous, 21 de setembre de 2017

- Conduir el vehicle quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris per a cada intervenció.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria professional.

4.- Condicions de les persones aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la seva contractació.

Són requisits per ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels 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 els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. També podran participar aquells estrangers amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del certificat d'estudis primaris derivat de la Llei 17/7/1945, d'Educació Primària i la Llei 21/12/1965 de Reforma de l'Educació Primària expedits amb anterioritat a la finalització del curs 1975/1976, Graduat ESO o equivalent o superior.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.

d) Tenir el certificat A bàsic de coneixement de català exigít per l'Ajuntament, d'acord amb el disposat a l'article 12.c) del Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català, al tractar-se d'un lloc de treball inclòs a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament inclosa dins de les Agrupacions Professionals (AP) i tractar-se de personal d'oficis. En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

e) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

f) No estar immers en causes d'incompatibilitats d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

g) Tenir capacitat funcional suficient per a l'exercici de la plaça convocada.

h) Disposar del permís de conduir B en la data d'acabament de la presentació d'instàncies per a prendre part en el procés selectiu.

Dijous, 21 de setembre de 2017

5.- Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu es presentaran en el registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), ubicada a la Casa Consistorial, Pl. de la Vila, 1, de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini comprès entre l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i/o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en el supòsit que es publiqués en ambdós, començaria a comptar a partir de l'última inserció apareguda de l'anunci) i fins a 10 dies naturals després i s'adreçaran a la Il·lma. Sra. Alcaldessa Presidenta de la Corporació.

Serà obligatori indicar a la sol·licitud un número de telèfon i disposar d'una adreça de correu electrònic.

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

Els/les aspirants no hauran de satisfer cap quantitat en concepte de drets d'examen, ja que la convocatòria no es fa per ocupar la plaça en propietat ni per fer un contracte laboral fix, sinó que es tracta d'una contractació laboral temporal.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin expressament en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 4a. d'aquestes bases, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, llevat de l'acreditació de disposar del certificat A bàsic de coneixements de català, per poder determinar si cal fer la pertinent prova o no. Per tant, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, els següents documents:

- Per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova específica de coneixements de llengua catalana, el certifica A bàsic de coneixements de català.

- Currículum vitae.

- Documents, originals o fotocòpies degudament compulsats, acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, i els insuficientment justificats no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

A efectes d'acreditació de mèrits s'estableix el següent:

- Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Als efectes exclusius d'acreditar els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants, es tindrà en compte, preferentment, l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social. Per tant, es recomanable presentar un informe de vida laboral actualitzat juntament amb el contracte de treball, la presa de possessió o acreditació de matrícula de l'impost d'activitats econòmiques en el cas de treball autònom, i, si s'escau, acreditació del tipus de tasques que s'han realitzat. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel secretari de l'entitat. Si l'experiència s'ha assolit a l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans no caldrà acreditar res, ja que ho farà d'ofici el propi Ajuntament.

- Els cursos de formació, s'acreditaran mitjançant còpia compulsada de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En la certificació o títol s'haurà d'indicar expressament si la qualificació del curs depèn de l'assistència o de l'aprofitament.

- Per tal de valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

- El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

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

Dijous, 21 de setembre de 2017

6.- Admissió i llista d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Aquesta resolució es farà pública en el taulell d'edictes de la corporació i a la web de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans i assenyalarà la llista completa d'aspirants admesos/es i exclosos/es, el lloc, el dia i l'hora de l'inici del procés selectiu i la composició del tribunal qualificador.

Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat de l'aspirant la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Es concedirà als sol·licitants un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada per poder formular esmenes i possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades han de ser resoltes per la mateixa autoritat en el termini màxim dels 15 dies següents a l'acabament del termini per la presentació de les mateixes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, fent-la pública en el taulell d'edictes electrònics de la corporació.

7.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà constituït pels membres següents:

Presidència: El cap de Servei de Recursos Humans o funcionari/a en qui delegui.

Secretaria: La secretària general de l'Ajuntament o bé el/la funcionari/a en qui delegui.

Vocalies:

Dues persones de la plantilla municipal, ja siguin funcionaries de carrera o personal laboral fix, que hauran de tenir igual o superior categoria professional a la del lloc de treball que es convoca.

Una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i designada per l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

Una persona proposada per una altra Administració Pública (Generalitat, Diputació, Consell Comarcal o un altre Ajuntament) i designada per l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots del presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a president.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal, cas de produir-se s'ha d'ajustar al que preveuen els arts 23 i 24 de la Llei 40/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

Dijous, 21 de setembre de 2017

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el desenvolupament correcte d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en aquestes bases.

8.- Procés selectiu.

La data, hora i lloc de la realització de les proves es farà pública en el taulell d'edicte electrònic de la corporació a la web de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans juntament amb la llista completa d'aspirants admesos/es i exclosos/es i la composició del tribunal qualificador, com a mínim, amb cinc dies d'antelació del començament de l'exercici.

Es realitzaran les proves següents a continuació de la primera, dins del mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincideix amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançant edicte inserit en el taulell municipal d'anuncis.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors del tribunal qualificador es faran públics en el lloc on s'hagin realitzat les proves o a la seu de l'Ajuntament.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal qualificador amb la finalitat que acreditin la seva personalitat. La negativa a identificar-se, prèvia audiència de l'interessat, provocarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.

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

Els aspirants s'han de convocar en un sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà per ordre de presentació de sol·licituds.

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs oposició. El procés de selecció consistirà en la puntuació dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment i d'acord amb el barem establert en aquestes bases, així com la superació de proves que igualment s'estableixen com a forma d'acreditació d'aquells mèrits i capacitats o de les condicions i requisits exigits per a poder-hi participar.

En conseqüència, constarà de les següents fases:

1^a. fase: prova pràctica.

2^a. fase: prova específica de català en el cas que no s'hagi acreditat disposar del pertinent certificat.

3^a. fase: valoració de mèrits.

4a. fase: entrevista.

8.1.- Prova pràctica.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, que podrà consistir en la realització física d'una de les tasques previstes a la fitxa descriptiva del lloc de treball o bé en fer la descripció d'aquestes tasques per escrit o bé, en el seu cas, contestar una prova tipus test amb vèries alternatives de resposta, totes relacionades amb les funcions del lloc de treball. La qualificació d'aquest exercici serà com a màxim fins a 10 punts i té caràcter eliminatori, sent necessari assolir una puntuació mínima de 5 punts per prendre part en el concurs de mèrits.

8.2.- Prova específica de català.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (certificat A bàsic de coneixement de català) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, d'acord amb el que disposa l'article 12.c) del Decret 161/2002, d'11 de juny, ja que el lloc de treball està inclòs dins de les Agrupacions Professionals (AP) d'aquest Ajuntament i es tracta de personal d'oficis.

Dijous, 21 de setembre de 2017

Els aspirants hauran d'acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, hauran de realitzar una prova específica que consistirà en la realització d'una prova que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana d'un nivell A bàsic de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística i en un termini màxim d'1 hora.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes.

8.3.- Valoració de mèrits.

Els mèrits que el tribunal valorarà, sempre i quan hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establerts a les bases i en la forma establerta a la base 4a., seran els següents:

a) Per treballs realitzats en l'administració pública en tasques idèntiques o similars al del lloc de treball convocat: 0,5 punts per cada any treballat, fins a un màxim de 2 punts (els temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets).

b) Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en la realització de tasques relacionades amb el lloc de treball convocat: 0,25 punts per any treballat, fins a un màxim d'1 punt (els temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets).

Als efectes de valorar experiència, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

c) Realització de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, a raó de 0,01 punts per hora de formació i fins a un màxim d'1 punt.

No es valoraran els cursos o estudis que formin part de carreres o titulacions oficials.

d) Per altres mèrits que no tinguin cabuda en els apartats anteriors i que, a criteri del tribunal, siguin rellevants per al lloc de treball i/o que puguin suposar un major aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant en relació a la plaça, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació màxima que es pot assolir per cada persona aspirant en la fase de valoració de mèrits no podrà superar els 3 punts.

La qualificació dels mèrits es farà pública pel tribunal d'acord amb el barem anterior i els mèrits individualment acreditats, amb documentació original o compulsada, pels aspirants.

8.4. Entrevista.

Es portarà a terme una entrevista personal als aspirants per ordre decreixent en funció de la puntuació assolida sumant la fase d'oposició i la fase de concurs, per comprovar si estan en possessió de les habilitats que es detallen i que es consideren necessàries per al desenvolupament de les funcions de la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

Aquest exercici no és eliminatori. La puntuació màxima a assolir en aquesta fase és de 2 punts.

8.5. El resultat final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en cada apartat a valorar.

9.- Llista d'aprovat i proposta de contractació.

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'edictes de la corporació, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà, en el seu cas, la proposta de contractació en favor de l'aspirant o aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació i en el moment en què l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans tingui necessitat de fer-ho.

El procés selectiu podrà ser declarat desert si no hi ha cap persona aspirant que hagi superat les proves selectives.

Dijous, 21 de setembre de 2017

10.- Presentació de documents.

Abans de la formalització del contracte, la persona aspirant proposada, sense necessitat de requeriment previ i en el termini màxim de 10 dies des de la proposta del tribunal, estarà obligada a presentar, si no ho ha fet amb la presentació de la instància, a la unitat competent en matèria de personal de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que són els següents:

- a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Permís de conduir B.
- c) Títol acadèmic o el seu testimoni notarial. En el cas que aquests documents haguessin estat expedits després de la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies, hauran de justificar quan van acabar els seus estudis.
- d) Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- e) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- g) Justificació documental dels requisits específics exigits per aquesta convocatòria.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix a qualsevol administració pública estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament i que no hagin de ser actualitzats. Han de presentar la certificació de l'administració pública de què depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin en el expedient personal.

Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat del casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la instància o document públic presentat.

En aquest cas i en el cas d'aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà contractar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar per tal d'assegurar la cobertura de les necessitats que pugui tenir l'Ajuntament, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

11.- Contractació i període de prova.

L'aspirant que resulti proposat en la present convocatòria i quan l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ho necessiti, serà contractat per aquest Ajuntament en règim laboral, amb caràcter temporal, per cobrir les vacants que existeixin a la plantilla o bé per fer les substitucions que corresponguin, en conseqüència, la contractació finalitzarà en el moment de la provisió definitiva de la plaça d'oficial 1a. Electricista en cas de vacant, o de la reincorporació de la persona que calgui substituir, per estar en situació d'IT, permís o excedència, o bé quan es determini en el propi contracte de treball.

El contracte laboral tindrà un període de prova de dos mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció d'un tècnic responsable.

El període de prova és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre, i serà qui en farà la corresponent valoració per determinar la superació o no de la fase de prova.

Dijous, 21 de setembre de 2017

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova seran declarats no aptes per resolució motivada de la presidència de la corporació local o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, donant-se per finalitzat el seu contracte, no comportant cap dret econòmic ni d'indemnització a favor de l'aspirant o qualssevol altre que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar a la persona aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre que hagi superat totes les proves, procedint-se a la seva contractació en règim laboral i amb caràcter temporal i amb un període de prova de dos mesos.

12.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

13.- Borsa de treball.

Els aspirants que no siguin contractats i que hagin obtingut o superat la puntuació mínima exigible per superar les diferents proves establertes s'inclouran si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball de l'ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

Les persones contractades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei.

En conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

- La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.
- El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- Es podrà renunciar un màxim de dues ofertes de treball sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista, amb la tercera renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Una vegada finalitzada la relació temporal, l'aspirant tornarà a incorporar-se a la llista, ocupant l'últim lloc.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- L'Ajuntament pot deixar sense efecte aquesta contractació si, transcorreguts dos mesos des de l'inici de la mateixa es produeix una falta d'idoneïtat del contractat o nomenat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període de prova com a part integrant del procés selectiu.
- En tant no quedi formalitzat el contracte o nomenament, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.
- La borsa de treball que es constitueixi es destinarà a cobrir les necessitats d'ocupació no permanents durant un termini de dos anys, des de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats. En situacions motivades es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de dos anys més.

Dijous, 21 de setembre de 2017

14. – 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.

Contra les resolucions definitives de l'alcaldia, 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 l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/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 l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les."

Palau-solità i Plegamans, 12 de setembre de 2017
L'alcaldeessa, Teresa Padrós Casañas