



Ajuntament de
Vilassar de Mar

ANUNCI

L'Alcalde de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, ha dictat resolució núm. 2022DECR005098, per la qual s'aproven les bases específiques i convocar els processos d'estabilització, per a la provisió definitiva de les places vacants de personal funcionari, mitjançant el procés extraordinari de selecció pel sistema de concurs oposició lliure, en execució de l'oferta pública d'ocupació per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

Les presents bases es publiquen mitjançant la inserció del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació així com en el web de l'Ajuntament.

L'anunci de convocatòria es publicarà en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i el termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en aquest (DOGC).

La resta de resultats del procés selectiu seran publicats en el tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació així com en el web de l'Ajuntament.

A continuació es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATORIA DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022 PER CONCURS OPOSICIÓ

Base primera. Objecte de les bases

És objecte de les presents bases regular els processos selectius així com la convocatòria per a la provisió de 8 places de plantilla de l'Ajuntament de Vilassar de Mar incloses en l'oferta pública d'estabilització extraordinària i per una sola vegada de l'ocupació temporal, sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen respecte els llocs de treball, en el marc del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública per concurs oposició.

Les persones interessades a participar en les convocatòries han de conèixer el contingut d'aquestes bases. Aquestes bases s'han confeccionat tenint en compte els criteris generals pactats en mesa de negociació i acordats aprovat per la Junta de Govern Local el 12 de desembre i publicat al BOPB en data 19 de desembre de 2022 respecte el concurs oposició.



Seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament de Vilassar de Mar i per a totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

La publicació de la present convocatòria i bases específiques es farà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així mateix, es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) anunci de la convocatòria, amb indicació de la data de publicació al BOPB, en què han estat publicades les bases específiques, a la pàgina web municipal i a l'e-tauler pe a coneixement general. L'extracte de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant BOE), amb indicació de la convocatòria publicada al DOGC i la referència de la publicació de les bases íntegres publicades al BOE.

1. Places objecte de cobertura definitiva: 8 places d'auxiliar administrativa, escala administració general, sots escala auxiliar, grup classificació C, sots grup, C2.

Les places convocades corresponen al torn lliure i no s'ha previst cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat.

Les principals funcions a realitzar segons els lloc de treball seran les que estiguin habilitades per la seva titulació i les que estiguin estipulades a la fitxa de lloc de treball segons la Relació de treball de la corporació de Vilassar de Mar entre d'altres:

- Du a terme tasques de gestió administrativa que comporten la utilització de màquines, aparells i programes informàtics.
- Es responsabilitza de la tramitació d'expedients administratius i del seu control.
- Porta a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos.
- Redacta documents de caràcter administratiu i informes necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat econòmica-administrativa del seu àmbit que supervisarà el seu superior directe.
- Atén i informa al públic de forma presencial i telefònicament.
- Dona suport qualificat al personal tècnic de la Institució.
- Supervisa la correcta execució de les tasques d'altre personal de llocs altres inferiors, establint prioritats i circuits quan s'escaigui.

Així mateix referent a les funcions específiques existeix un lloc amb funcions d'auxiliar administratiu d'atenció ciutadana. Aquestes funcions específiques seran les que estiguin a la fitxa de lloc de treball d'auxiliar administratiu d'atenció ciutadana recollida a la Relació de llocs de treball i entre d'altres poden ser:

- Informar, identificar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions de les que es disposi d'informació facilitada per les diferents àrees municipals, i adreçar les persones cap al servei de l'Ajuntament més adient en el cas de precisar-se una major concreció.



Ajuntament de
 Vilassar de Mar

- Assumir totes aquelles tasques de tràmit administratiu de serveis interns i finalistes que es puguin realitzar directament des de la Unitat d'Atenció al ciutadà.
- Mantenir actualitzat el cens electoral del municipi.
- Registrar els documents d'entrada i mantenir actualitzat el servei de registre.
- Recepcions i redirigir els edictes i la correspondència enviats per diferents organismes cap al servei corresponent.
- Mantenir actualitzat el padró d'Habitants, de convivència i de residència.
- Lliurar volants d'empadronament fets pel servei corresponent, en cas necessari.
- Mantenir actualitzades les diferents bases de dades relacionades amb la Unitat d'Atenció al Ciutadà, així com transcriure i informar de documents de diversa mena en l'àmbit dels serveis.

Les característiques de les places són les següents:

Àrea	Serveis econòmics, Serveis generals, Serveis Personals, Serveis Territorials i Governança
Dotació llocs	8 en total, repartides, 1 a Serveis econòmics, 3 a Serveis Generals, 2 a Serveis Personals, 1 a Serveis territorials i 1 Governança
Codificació	F_AUXADMI_1, F_AUXADMI_2, F_AUXADMI_3, F_AUXADMI_4, F_AUXADMI_5, F_AUXADMI_6, F_AUXADMI_7, F_AUXADMI_8
Denominació lloc	7 Auxiliars administratius i 1 lloc d'auxiliar administratiu d'atenció ciutadana
Grup	C2
Classe de personal	Funcionari de carrera
Període de prova	2 mesos
Jornada anual	35 hores setmanals
Retribució bruta	Segons consti a la RLT

Base segona. Requisits dels aspirants

Per prendre part en qualsevol convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu i podrà excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

a) Nacionalitat

Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels 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.





Ajuntament de
Vilassar de Mar

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges 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.

b) Edat

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

c) Formació reglada mínima necessària

Estar en possessió d'estar del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent. També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent

d) Habilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Coneixement llengua catalana

Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a referència per l'aprenentatge, ensenyament, i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents segons el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del





Ajuntament de
Vilassar de Mar

català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin en aquestes bases amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

Estaran exemptes d'acreditar coneixements de llengua catalana en els processos de selecció de personal funcionari segons l'article 5 i tenint en compte els nivells que preveu l'article 12 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Més informació es pot consultar la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

f) Coneixement llengua espanyola

Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell C1 (només pels aspirants no nacionals).

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, prevegin en aquestes bases amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

g) Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent. Així mateix, cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones amb discapacitat, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33% i acreditar-la. No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, les persones que es presentin a un procés selectiu lliure i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució. A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que



Ajuntament de
Vilassar de Mar

s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multi professional.

h) Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en la ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per cada grup és el següent:

Grup	Import taxa
A1/A2	37 euros
C1/C2/AP	14 euros

Es contempla la bonificació del 100% segons la ordenança vigent:

"Tindran bonificació del 100% en els drets d'examen, els sol·licitants que demostrin que estan aturats i inscrits a l'INEM, SOC, OTG i que ho justifiquin amb el certificat de demandant d'ocupació no ocupat."

Base tercera. Formes d'acreditació

1. Compliment requisits d'admissió

Són aquells sense els quals no es pot participar en una convocatòria. La data límit d'expedició del títol, del resguard de pagament de les taxes o del certificat que ho acrediti, així com els mèrits, ha de ser com a màxim la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

2. Acreditació dels requisits d'admissió

Com a norma general, l'acreditació dels requisits es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans del nomenament, tenint en compte que la data d'expedició de la documentació ha de respectar els terminis establerts als punts anteriors. Si es constatés, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa del procés i perdrà tots els drets.

3. Sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves.

Excepcionalment, i només en el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedir per l'equip multi professional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

4. Acreditació dels coneixements de llengua catalana.





Ajuntament de
Vilassar de Mar

S'haurà d'acreditar segons el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.

5. Acreditació dels coneixements de llengua espanyola

Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar, tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.

Places dels grups A1, A2, B, C1 i C2:

Nivell superior de coneixements de llengua espanyola. Presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Base quarta. Presentació de sol·licituds

1. Model instància

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu pel concurs oposició, **és un formulari únic i normalitzat, que inclou la declaració responsable**, dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts en aquestes bases. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

Aquesta sol·licitud es posarà a disposició dels candidats en el web municipal a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria, de conformitat amb el que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Junt amb la sol·licitud, es posarà a disposició dels aspirants un full d'autovaloració d'Excel·lon, a través de fórmules automàtiques, es detallaran, es valoraran i incorporaran la puntuació dels mèrits de la fase de concurs per part dels aspirants, d'acord amb el sistema de puntuació regulat en aquestes bases.





Ajuntament de
Vilassar de Mar

En cas de realitzar la sol·licitud de forma presencial o per altres mitjans que disposi la normativa exposada anteriorment, s'haurà de presentar aquest full d'autovaloració Excel en format paper omplert adjunt a la sol·licitud.

2. Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds **serà de 20 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC**. Prèviament, les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a e-tauler i a la pàgina web municipal. També es farà un anunci de referència al BOE.

3. Tramitació de la sol·licitud

Els aspirants que desitgin prendre part en els processos de selecció hauran de presentar, de forma preferent, en format electrònic, el model instància abans mencionada a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament <https://www.vilassardemar.cat/seu-electronica/tramits-gestions/participacio-en-processos-de-seleccio-o-provisio-de-personal-de>

En cas que no es pugui presentar de forma electrònica també es podran presentar de la següent forma:

- De manera presencial, a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament, Oficines d'atenció ciutadana
- A les oficines de correus de la manera que reglamentàriament s'estableixi. En l'actualitat és mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti: nom d'oficina, data, lloc, hora i minut d'admissió.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades per correu administratiu, la persona aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic c-rrhh@vilassardemar.cat, adjuntant còpia de la sol·licitud.

Les sol·licituds han de contenir les següents dades i s'ha d'adjuntar la següent documentació:

- Dades personals i de contacte.
- Nom de la plaça a la qual s'opta.
- Full d'auto valoració d'Excel fent una valoració prèvia de la relació de mèrits per part dels aspirants amb el detall dels mèrits respecte de l'experiència laboral, indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar, formació i altres detalls que es considerin necessaris.
- Justificants documentals, acreditatius dels mèrits al·legats (no dels requisits), de conformitat amb el barem recollit en el procediment





Ajuntament de Vilassar de Mar

selectiu de la fase de concurs perquè l'òrgan seleccionador pugui valorar els mèrits.

- Comprovant dels drets d'examen, en cas d'estar exempt del pagament dels dret d'examen, s'haurà de presentar el document de situació de demandant d'ocupació no ocupada, amb la sol·licitud.
- En cas de discapacitat reconeguda hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Vilassar de Mar s'hauran d'acreditar mitjançant el certificat de serveis prestats o incloent en la fitxa d'autovaloració una remissió a les dades de l'expedient de personal. En aquest darrer cas, la persona aspirant avaluarà i farà constar el temps de servei a la fitxa d'autoavaluació sense que calgui aportar la documentació corresponent.

Els serveis prestats a altres administracions públiques s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats (Annex I del Reial Decret 1461/82).

Per serveis prestats en el sector privat serà necessari adjuntar contractes, certificats de funcions, certificats respecte l'activitat professional desenvolupada en cas de ser autònoms així com tota aquella documentació que pugui demostrar l'experiència en la categoria o funcions anàlogues de la plaça convocada.

Per tots els casos previstos anteriorment, tan funcionaris com del sector privat, caldrà adjuntar el currículum vitae i un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb tota aquella documentació, contractes, certificats o faig constar per justificar les funcions dels llocs i les categories professionals.

La comprovació de la formació interna rebuda a l'Ajuntament de Vilassar de Mar i als ens de la mateixa administració, serà realitzada d'ofici sempre que estigui recollida i degudament acreditada a la carpeta personal. Per procedir de tal manera, les persones aspirants afectades hauran d'indicar obligatòriament les dades relatives a l'acció formativa en la fitxa d'autoavaluació de mèrits que s'habilitaran a tal efecte.

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

Només es valoraran els mèrits citats a la fitxa d'autoavaluació presentada durant el període d'admissió de candidatures, i que es pugui verificar amb la documentació acreditativa presentada dins del termini establert.

Els certificats o titulacions han d'acreditar la seva vigència no més tard a la data de presentació de sol·licituds.

4. Pagament dels drets d'examen



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament:

ES14 2100 0128 0502 0000 1084– Caixa Bank

Cal fer constar a l'ingrés el **concepte "codi/nom procés selectiu + nom de l'aspirant"**.

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupada, hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

5. Tractament de dades i custòdia d'informació

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la Llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

Base cinquena. Admissió de sol·licituds

1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses amb indicació, en el seu cas, del motiu d'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis electrònic i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. Es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que





Ajuntament de
Vilassar de Mar

preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la llei de protecció de dades.

En l'esmentada resolució també s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al web municipal i al tauler d'anuncis electrònic de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis electrònic. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

A la mateixa resolució, es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves de la fase oposició. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

3. Motius d'exclusió

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





Les persones excloses són aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari o sense abonar els drets d'examen.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació laboral fixe, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

Base sisena. Composició i actuació dels Tribunals qualificadors

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'art. 72 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (en endavant RPSEL), designats per la corporació d'acord amb les següents normes:

- Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

En els tribunals s'ha de garantir la presència de funcionaris i personal laboral fixe, però no han de ser constituïts majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals s'ha de fer la selecció. El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. La secretaria de l'òrgan pot recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre home i dona i s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció estarà format com a mínim tres membres i un màxim de cinc. Tant en la presidència com en les vocalies de l'òrgan es requereixen, com a mínim, expertesa en avaluar els coneixements propis del lloc de treball objecte de convocatòria i, sempre que sigui possible, expertesa en l'avaluació de competències. Dos dels tres membres vocals podran ser persones en actiu d'altres Administracions Públiques.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i



Ajuntament de
Vilassar de Mar

de la meitat, almenys, dels seus membres. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

L'òrgan col·legiat tindrà un/a secretari/ària que serà un membre vocal del propi òrgan. En aquest cas, conservarà tots els seus drets com a tal.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. S'entén com a personal de selecció membres de juntes de personal o comitès d'empresa, representants sindicals o associacions professionals o empresarials.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants en els processos. En tot cas, el procediment d'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que disposa la LRJSP sobre òrgans col·legiats.

D'acord amb el que determinen l'article 13 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'estableix, en relació amb el funcionament d'aquest Tribunal Qualificador, que:

- En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència del Tribunal Qualificador, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. I quant a la persona que ocupi la secretaria del Tribunal, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal més jove.
- En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada d'algun dels membres vocals titulars del Tribunal, aquest pot ser substituït per qualsevol dels vocals suplents, en funció de la seva disponibilitat.





Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal Qualificador poden requerir les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

El Tribunal Qualificador pot elevar a l'òrgan convocant els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos. El Tribunal Qualificador podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en el seus actes. Així mateix, l'òrgan de selecció podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, quan cregui que hi ha indicis suficients per valorar l'exclusió d'una persona candidata.

Com a norma general, es considerarà causa de força major tot aquell fet inevitable i inexcusable que es demostrï que ha estat provocat per un tercer. És l'òrgan tècnic de selecció qui té facultat per resoldre.

El Tribunal Qualificador ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i sots grup de la plaça a cobrir.

1. Persones assessores i col·laboradores

Els òrgans tècnics de selecció podran acordar, si ho consideren convenient, la incorporació de tècnics especialistes, o assessors amb veu i sense vot, per col·laborar en el disseny, administració i correcció de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques (prova català i proves plaça policia local).

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

2. Abstenció i recusació dels membres i de les persones assessores i col·laboradores

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.



Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin a Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

Base setena. Procés selectiu

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció convocats en aquest document és el de concurs oposició, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

De conformitat amb l'art. 61 del TRLEBEP, en tot moment es vetllarà perquè els procediments continguin el tipus de proves adequades a garantir un desenvolupament òptim de les funcions del lloc. Aquestes podran consistir en la comprovació de coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, expressats de forma oral o escrita, la realització d'exercicis que demostrin habilitats i destreses. Aquests procés selectiu que inclou fase de concurs amb valoració de mèrits, no podrà per si mateix determinar el resultat final del procés selectiu. Les proves poden complementar-se amb la superació de períodes de pràctiques, en aquells casos en què la persona que vagi a ocupar la plaça i el lloc no l'hagi ocupat amb anterioritat.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova la llista de persones admeses i excloses a la convocatòria.

Les persones aspirants, seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única. Si una persona no es presentés a alguna de les proves, quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència és per causes de força major degudament justificades dins el termini i en la forma escaient.

Si l'òrgan seleccionador ho considera oportú i justificat per una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o més exercicis en una sola sessió.

Els acords respecte les proves preses pel tribunal qualificador, informaran les persones interessades, com a mínim, dels següents aspectes:

1. Fases del sistema de concurs oposició

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



Ajuntament de
Vilassar de Mar

De conformitat amb l'art. 72 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (en endavant RPSEL), designats per la corporació d'acord amb les següents normes:

- Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

En els tribunals s'ha de garantir la presència de funcionaris i personal laboral fixe, però no han de ser constituïts majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals s'ha de fer la selecció. El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. La secretaria de l'òrgan pot recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre home i dona i s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció estarà format com a mínim tres membres i un màxim de cinc. Tant en la presidència com en les vocalies de l'òrgan es requereixen, com a mínim, expertesa en avaluar els coneixements propis del lloc de treball objecte de convocatòria i, sempre que sigui possible, expertesa en l'avaluació de competències. Dos dels tres membres vocals podran ser persones en actiu d'altres Administracions Públiques.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

L'òrgan col·legiat tindrà un/a secretari/ària que serà un membre vocal del propi òrgan. En aquest cas, conservarà tots els seus drets com a tal.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. S'entén com a personal de selecció membres de juntes de personal o comitès d'empresa, representants sindicals o associacions professionals o empresarials.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres





comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants en els processos. En tot cas, el procediment d'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que disposa la LRJSP sobre òrgans col·legiats.

D'acord amb el que determinen l'article 13 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'estableix, en relació amb el funcionament d'aquest Tribunal Qualificador, que:

- En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència del Tribunal Qualificador, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. I quant a la persona que ocupi la secretaria del Tribunal, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal més jove.
- En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada d'algun dels membres vocals titulars del Tribunal, aquest pot ser substituït per qualsevol dels vocals suplents, en funció de la seva disponibilitat.

Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal Qualificador poden requerir les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

El Tribunal Qualificador pot elevar a l'òrgan convocant els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos. El Tribunal Qualificador podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en el seus actes. Així mateix, l'òrgan de selecció podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, quan cregui que hi ha indicis suficients per valorar l'exclusió d'una persona candidata.

Com a norma general, es considerarà causa de força major tot aquell fet inevitable i inexcusable que es demostrï que ha estat provocat per un tercer. És l'òrgan tècnic de selecció qui té facultat per resoldre.

El Tribunal Qualificador ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.





El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i sots grup de la plaça a cobrir.

3. Persones assessores i col·laboradores

Els òrgans tècnics de selecció podran acordar, si ho consideren convenient, la incorporació de tècnics especialistes, o assessors amb veu i sense vot, per col·laborar en el disseny, administració i correcció de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques (prova català i proves plaça policia local).

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

4. Abstenció i recusació dels membres i de les persones assessores i col·laboradores

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin a Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

Base setena. Procés selectiu

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció convocats en aquest document és el de concurs oposició, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Les aspirants embarassades a les quals coincideixi la data de realització de les proves o exercicis amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova o exercici de la mateixa el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al Tribunal Qualificador el seu ajornament en el



termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de prova o exercici de la mateixa, es realitzarà una única segona crida o, en el seu cas, es modificarà la data de la crida única establerta.

En cas d'una segona crida, el Tribunal Qualificador fixarà la data de realització de la prova o exercici ajornat de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En aquestes proves o exercicis ajornats, el Tribunal Qualificador ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció en comparació amb l'altre exercici ja realitzat.

En tot cas, els aspirants s'han d'atènyer en tot moment a les instruccions o protocols que, amb motiu de la crisi sanitària per la COVID-19, dicti l'òrgan convocant amb ocasió de la realització de la prova. Aquestes instruccions o protocols, s'haurien de publicar, en cas que fos necessari, amb antelació respecte de la celebració de la prova, i s'han de dictar en tot cas d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries vigents en cada moment.

1. Fases procés selectiu

En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs (valor màxim de 40%).

➤ Fase oposició

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **60 punts**:

a) Prova teòrica

La prova teòrica serà de tipus test amb una puntuació màxima de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas. Aquesta prova NO serà eliminatòria.

El nombre de temes respecte del temari general i respecte el temari específic serà el publicat en aquestes bases com annex 1 amb un total de 3 temes de general i 7 temes d'específic, ajustant el contingut dels temaris als requisits dels llocs de treball convocats.

b) Prova pràctica

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts** i serà una prova eliminatòria. Caldrà una puntuació mínima de 12 punts com a nota de tall per tal que pugui ser superada (els casos o preguntes que conformin la prova pràctica no seran eliminatoris de manera individual).



Ajuntament de
Vilassar de Mar

L'aspirant haurà de desenvolupar un o diversos casos pràctics a escollir entre diferents propostes i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça convocada segons el que proposi l'òrgan de selecció i d'acord amb el que determinin aquestes bases. Les proves han de garantir que, qualsevol persona que s'hagi preparat el temari, la pugui resoldre. El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

c) Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana del nivell que es faci constar en aquestes bases segons la plaça convocada, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTÉ/A o NO APTÉ/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, en el dia, hora i lloc que s'assenyali en la llista definitiva d'admesos i exclosos o en defecte per acord del Tribunal Qualificador.

Estaran exemptes d'acreditar coneixements de llengua catalana en els processos de selecció de personal funcionari segons l'article 5 i tenint en compte els nivells que preveu l'article 12, del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Aquests són:

"Estar exemptes d'acreditar coneixements de llengua catalana en els processos de selecció de personal funcionari i de personal laboral fix, tenint en compte els nivells que preveu l'article 12:

a) Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

b) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin



Ajuntament de
Vilassar de Mar

superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació."

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

El tribunal qualificador disposarà d'assessorament específic en matèria de normalització lingüística amb veu però sense vot, que ajudarà a confeccionar les proves. Aquest assessorament es determinarà en la llista d'admesos i exclosos definitiva.

d) Exercici de coneixements de llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo hauran de realitzar la prova corresponent a llengua castellana del nivell que es faci constar en aquestes bases segons plaça convocada.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminadori i es qualificarà com a APTÉ/A o NO APTÉ/A. Restaran exclosos del procés selectiu les persones que no la superin.

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, en el dia, hora i lloc que s'assenyali en la llista definitiva d'admesos i exclosos o en defecte per acord del Tribunal Qualificador.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

El tribunal qualificador disposarà d'assessorament específic en matèria de normalització lingüística amb veu però sense vot, que ajudarà corregir aquestes proves.

En el cas de cossos i escales o especialitats que requereixen coneixements de llengua castellana dels nivells C1 i C2, les proves per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, consistiran en realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal Qualificador i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi.

El temps per a realitzar aquest exercici serà establert pel tribunal, sens perjudici de possibles adaptacions.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:



Ajuntament de
Vilassar de Mar

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
- També exigeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

➤ Fase de concurs

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i serà posterior a la fase d'oposició amb valoració total de **40 punts**:

Es comptabilitzarà com a mes un període ininterromput de 30 dies, d'acord amb el càlcul de dies de l'informe de la vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial).

A. Respecte de l'experiència professional

L'experiència professional tindrà una valoració màxima de 35 punts de la puntuació total de la fase de concurs:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament de Vilassar de Mar i/o qualsevol ens públic integrat al de la plaça convocada o equivalent, com a funcionari interí, laboral temporal o també en adscripcions o assignacions temporals en la plaça convocada o equivalent i/o el lloc de treball convocat o equivalent segons consti descripció de les bases específiques: 0,49 punts per cada mes de serveis prestats.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra administració pública i del Sector Públic*, al de la plaça convocada o equivalent, com a funcionari interí, laboral temporal o també en adscripcions o assignacions temporals en la plaça convocada o equivalent i/o en el lloc de treball convocat o equivalent segons consti descripció de les bases específiques: 0,16 punts per mes de serveis prestats.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions de categories anàlogues o llocs de treball equivalents segons consti descripció de les bases específiques: 0,06 punts per mes de serveis prestats.

**S'entén per sector públic l'Administració General de l'Estat, les Administracions de les comunitats autònomes, les Entitats que integren l'Administració Local i el Sector públic institucional, en els termes previstos a l'article 2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. (en endavant LPAC).*



B. Respecte la formació acadèmica

Els mèrits acadèmics es computaran amb una valoració màxima de 5 punts de la puntuació total de la fase de concurs.

Es valora la formació reglada diferent o superior a l'exigida a la plaça convocada, els cursos de formació contínua i formació de competències digitals.

En la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Es puntuaran només aquella formació que tingui relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball entenent que la formació general serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball de l'Administració i l'específica que serà tota aquella relacionada amb alguna/es de les funcions descrites a la convocatòria.

B.1.) Formació reglada

Es meritara la formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters, postgraus, i altres) en el cas de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada:

B.1.1 Formació	Grup A (A1 i A2)	Grup C (C1 i C2)	Agrupacions professionals
B.1.1. F. Reglada Fins a 1,5 punts	-1 punt altre grau o equivalent -0,30 punts Màster -0,20 punts per postgrau	-1 punt per CFGS, FP II o equivalents. -0,5 punts per Batxillerat	- 1 punt per CFGM, FPI o equivalents. - 0,5 punts per ESO

B.2) Formació contínua

Els cursos i altres formacions no reglades es tindran en compte hora per hora de formació acreditada. No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació.

B.1.2 Formació	Grup A (A1 i A2)	Grup C (C1 i C2)	Agrupacions professionals





B.1.2. F. Contínua Fins a 2 punts	Es valorarà 0,02 punts per hora de formació acreditada	Es valorarà 0,03 punts per hora de formació acreditada	Es valorarà 0,07 punts per hora de formació acreditada
--	--	--	--

B.3) Certificat ACTIC o equivalent així com nivell superior de català

B.1.3 Formació	Grup A (A1 i A2)	Grup C (C1 i C2)	Agrupacions professionals
B.1.2. F. ACTIC o nivell superior català, fins a 1,5 punts	- ACTIC avançat o Mig: 0,5 punts - Nivell superior de català: 1 punt	- ACTIC Mig o Avançat: 0,50 punts - Nivell superior de català: 1 punt	- ACTIC Bàsic: 0,5 punts - Nivell superior de català: 1 punt

2. Resultats de les proves.

Amb posterioritat a la finalització de la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador publicarà una llista de resultats provisional ordenada, de major a menor, amb la suma de les diferents proves del procés selectiu fase oposició, al web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació.

Les persones interessades podran presentar al·legacions en el termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data en què es publiqui, que es resoldran en un termini de 15 dies-també hàbils com a màxim. Transcorregut aquest termini sense que donat resposta a les al·legacions, aquestes s'entendran desestimades. Si no se'n presenten, la llista de resultats provisionals del procés selectiu es considerarà elevada a definitiva i no es tornarà a publicar.

3. En cas d'empat en el procés del concurs oposició

L'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi aconseguit la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase de l'oposició. En cas que persisteixi l'empat es resoldrà a favor de qui hagi obtingut més puntuació en el concurs de mèrits en l'experiència professional sumant els factors A1) i A2). Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Base vuitena. Qualificació definitiva, llista de persones aprovades i borsa de treball

1. Qualificació definitiva i llista de persones aprovades





En els processos selectius per concurs oposició de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes per les proves realitzades de la fase d'oposició i per la suma de la fase de mèrits.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web municipal i al tauler d'anuncis de la corporació, així com una llista provisional ordenada, per cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor. Contra aquesta resolució, les persones interessades podran presentar al·legacions en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data en què es publiqui, que es resoldran en un termini de 30 dies-també hàbils. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no se'n presenten, la llista d'aspirants proposats per a l'accés a la condició de personal funcionari es considerarà elevada a definitiva i no es tornarà a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, es notificarà a la persona recurrent en els termes que estableix la LPACAP.

El nombre de persones seleccionades no podrà superar el nombre de places convocades. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de Funció Pública.

Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

2. Borsa de treball i funcionament

Es constituirà una borsa de treball amb totes les persones que hagin obtingut un mínim de 12 punts a la prova pràctica de la fase d'oposició, ordenades de major a menor puntuació. A tal efecte, en cas d'empats, es tindran en compte els criteris de desempat establerts en el punt anterior a l'hora d'establir l'ordre a la borsa.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades a la normativa legal, i que complint amb els requisits establerts a la convocatòria, haguessin assolit el nivell mínim suficient exigít d'acord amb el que s'estableix en la corresponent convocatòria, ordenats segons la puntuació obtinguda en el procés.



Ajuntament de
Vilassar de Mar

En cap cas no formaran part de la borsa els aspirants als quals el tribunal de selecció anul·li l'examen d'alguns dels exercicis de l'oposició, per incompliment de les normes legals i reglamentàries aplicables en aquesta convocatòria.

Per tal de garantir l'eficiència i eficàcia en els nomenaments interins i/o contractacions laborals temporals i no perjudicar el correcte desenvolupament de les funcions de la corporació, s'estableix de forma expressa que:

- a) que dins de la jerarquia de borses de l'organització aquesta borsa serà la que prevalgui per sobre de la resta de borses existents actualment a l'ajuntament de Vilassar de Mar.
- b) que en cas que posteriorment existeixi una borsa provinent de convocatòria d'oferta pública lliure, serà aquesta la que prevalgui per sobre de la borsa creada per l'oferta pública d'estabilització.
- c) que en cas que s'esgoti la borsa provinent de convocatòria d'oferta pública d'estabilització i també la d'oferta pública lliure, s'accedirà a les borses genèriques sempre i que estiguin vigents. Així mateix també es podrà accedir en cas de no tenir cap altre borsa, a les borses segons conveni que regeix amb el Consell comarcal del Maresme i que regeix l'ús i accés a les borses allà regulades.
- d) que en el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant ja sigui de funcionari o laboral, s'oferirà als aspirants el nomenament interí o contracte temporal per rigorós ordre de puntuació segons l'ordre de borses abans exposat.
- e) que en cas de pròrrogues de programa temporal o contractacions laborals temporals amb opció a pròrroga els límits seran aquells que existeixin a la normativa legal establerta i o en defecte els establerts al conveni o acord de condicions comuns dels treballadors laborals i funcionaris de l'Ajuntament de Vilassar de Mar. És a dir, a una persona se li podran fer tants nomenaments i/o contractes temporals com li correspongui per ordre de borsa sempre i quan la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.
- f) quan es produeixi la circumstància d'arribar al límits de la concatenació de contractes la persona no podrà ser cridada de nou fins que hagin passat 12 mesos de la darrera contractació o nomenament, excepte quan es tracti per cobrir una vacant, un contracte de relleu o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra Administració o empresa privada per un període de més de sis mesos. En aquest cas els aspirants hauran de saber que no se'ls trucarà durant un any mentre no acreditin el contrari.



Ajuntament de Vilassar de Mar

- g) quan l'Ajuntament necessiti cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorreguts els límits temporals esmentats. La posició de cada persona en la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contactar per raons de concatenació.
- h) que en cas que aquesta persona estigui ja treballant a l'ajuntament de Vilassar de Mar, no podrà ser cridada per un nou nomenament o contractació fins que no estiguin a 30 dies de finalitzar la seva relació, excepte quan es tracti d'una vacant o un contracte per relleu, en aquest cas sí i per ordre estricte de puntuació i amb els criteris de desempats que existeixen en aquestes bases. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.
- i) que el servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades en intents i en hores diferents. En cas de no poder establir contacte, s'enviarà un avís per correu electrònic. Un cop el servei de RH l'hagi contactat per alguna de les vies exposades anteriorment, el termini màxim per respondre al departament de RH és de 24 hores laborables. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelatió o exclusió.
- j) que les persones aspirants de la borsa de treball estaran totes en situació activa sempre i quan no estigui en alguna causa de suspensió o exclusió a l'Ajuntament de Vilassar de Mar. Les persones que ja estiguin treballant a la corporació se'ls considerarà actius fins que finalitzi aquesta situació. Les persones quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin algunes de les següents situacions:
- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
 - Haver estat víctima de violència de gènere.
 - Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris.
 - Estar treballant
 - Estar en situació d'incapacitat temporal
 - Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.
 - Altres causes de força major degudament acreditades.

**Ajuntament de
Vilassar de Mar**

Quan s'aixequi la suspensió, recuperaran la seva posició reservada en la borsa de treball. Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts d'aquests criteris respecte l'exclusió. Serà responsabilitat de les persones exposar els motius de suspensió i sol·licitar l'aixecament d'aquesta.

- k) Seran casos d'exclusió de la borsa quan concorri alguna de les següents circumstàncies:
- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
 - Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de nomenament o contracte, de la seva durada o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
 - La no superació del període de prova implicarà no ser cridat de nou per el mateix lloc de treball. La persona podria ser cridada una segona vegada per ocupar un lloc de treball diferent de la mateixa borsa i, en el cas que tampoc superi el període de prova quedarà definitivament exclosa de la borsa.
 - Durant el període contractació/nomenament es realitzarà un seguiment de l'acompliment de la persona per part del servei on estigui destinada, que haurà d'informar al treballador de la seva adaptació al lloc de treball. En el cas que al finalitzar la seva relació l'informe d'acompliment del servei sigui negatiu, comportarà l'exclusió de la borsa per aquest lloc de treball. La persona serà degudament informada dels motius que comporten l'exclusió.
 - La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat (excepte quan sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte amb l'Ajuntament de Vilassar de Mar o que s'aculli a alguns dels criteris de suspensió).
 - La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.
 - L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada per part del servei de recursos humans. De les exclusions de les borses de treball se n'informarà a la representació sindical.
- l) Llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball se situaran en la darrera posició de la llista corresponent. Aquest fet suposarà una canvi de prelación de l'ordre de la borsa. Un cop el Servei de recursos humans ha contactat amb l'aspirant es considerarà renúncia no respondre en un termini màxim de 24 hores laborables segons allò establert a l'apartat i).
- m) La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la seva formalització o per publicació d'una nova. En aquest últim cas es podrien acumular les borses tenint sempre preferència la de la oferta pública lliure, després la d'oferta d'estabilització i després les de borsa.



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Les persones que s'hagin de nomenar de forma interina hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació:

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

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

En tot cas, quan l'aspirant ja hagi acceptat l'oferta de treball i últim moment decideixi no iniciar la prestació de servei comportarà la renúncia a formar part de la borsa i per tant l'exclusió d'aquesta.

Base novena. Presentació de documents per la incorporació

En el termini de deu dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base segona, en cas de ser necessaris, en funció de la plaça convocada, que són els següents:

- Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les 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/es, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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/es.

- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

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

c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i sots escala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

e) Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament a l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Base desena. Nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposin aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de nomenament continuarà també l'adscripció al lloc de treball que tindrà caràcter definitiu. En cas que la plaça sigui ocupada per un aspirant que ja hagués estat ocupant la mateixa plaça amb un lloc de treball adscrit de forma temporal, a la corporació de Vilassar de Mar, amb anterioritat a aquest procés d'estabilització, aquesta adscripció es convertirà en definitiva. En cas que la plaça sigui ocupada per un aspirant que no hagués estat ocupant la mateixa plaça, amb el mateix lloc de treball adscrit de forma temporal a la corporació de Vilassar de Mar, el departament de RH conjuntament amb els caps d'àrea, els hi adjudicaran un lloc de treball en funció de la seva experiència concreta en administracions anteriors segons el que indiqui en els mèrits presentats.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base onzena. Període de prova o de pràctiques

Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari en cas de ser necessari.

En el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques, i sempre en cas de ser necessari, si no ho és, com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

En aquest supòsit i mentre duri aquest període de prova o pràctiques la persona nomenada funcionari/a en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. En tot cas s'estarà al que es convingui en aquestes bases.

El període de prova o de pràctiques forma part del procés selectiu. Per tant, l'òrgan competent que proposa l'aptitud o no aptitud de la persona és el tribunal qualificador. En tot cas, qui té la competència per resoldre és l'Alcalde o la persona en qui hagi delegat.

1. Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques



Donat que els períodes de prova o pràctiques formen part del procés selectiu si, d'acord amb els informes d'avaluació, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria, per la qual cosa es cridaria, en les mateixes condicions, a la següent persona segons l'ordre de puntuació, sempre que hagi aprovat la resta de proves.

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

2. Avaluació del rendiments durant el període de pràctiques

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

El tutor tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones per tal que tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació.

És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de pràctiques/ prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els següents objectius:

- Comunicar-li amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar-li sobre la seva evolució i els punts de millora amb temps suficient de poder corregir-los.
- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de competències del lloc de treball.
- Proporcionar-li un recolzament i assessorament adequat i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

Prèviament a la finalització del període de pràctiques, l'òrgan competent sol·licitarà l'informe complet de seguiment i avaluació, signat per la persona avaluada i el seu responsable. En cas que l'informe d'avaluació conclouï en un no apte/a, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeixi la finalització de



Ajuntament de
Vilassar de Mar

la relació de servei, la qual podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Un cop estudiades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques i, per tant, implicarà la finalització del nomenament. La vigència d'aquest informe es limita al temps del procés selectiu o, si és el cas, al personal que provingui de les borses. Per tant, restaria sense efectes per a futures convocatòries.

Base dotzena. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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 publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

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 publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Base tretzena. Tractament de dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades, us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Vilassar de Mar amb la finalitat de gestionar la vostra participació en el present procés selectiu i seran conservades



Ajuntament de
Vilassar de Mar

exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos de selecció. Així mateix, les vostres dades seran tractades per a gestionar, si és el cas, la vostra incorporació en la borsa de treball que se'n derivi, si així ho preveuen les bases de la convocatòria. La base de legitimació del tractament de les dades personals serà una obligació legal, tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic, i el consentiment que dona l'aspirant en prendre part a la convocatòria i per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms i 4 dígits del número de DNI, a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Mar i als mitjans definits per la legislació. Les dades personals de les persones interessades es conservaran durant el temps necessari per al compliment de les finalitats per a les que varen ser obtingudes, en exercici de les competències i funcions de l'Ajuntament, i en tot cas, durant els terminis de conservació, prescripció i depuració de possibles responsabilitats legalment previstes, a més dels períodes establerts en la normativa d'arxius i documentació.

Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió de les seves dades i les de limitació i oposició al seu tractament dirigint-se a Pl. Ajuntament, 6 Edifici Central 08340 Vilassar de Mar (Barcelona) o protecciodades@vilassardemar.cat o a la [web municipal](#). Així mateix podrà presentar una reclamació davant l'autoritat de control de Protecció de Dades de Catalunya. <http://apdcat.gencat.cat/ca/inici> o amb el nostre Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament a dpd@vilassardemar.cat. Podeu consultar informació addicional sobre protecció de dades a la nostra [Política de privacitat](#).

D'acord la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques excepte que els aspirants s'oposin en el moment de la inscripció, l'Ajuntament s'adreçarà directament a les entitats o els òrgans de l'Administració per a demanar la validació o l'autenticació de la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Els aspirants poden oposar-se en el moment de realitzar la sol·licitud de participació a aquesta consulta, havent – en aquest cas – d'aportar els certificats i documents necessaris per tal de certificar l'autenticació de la informació presentada. Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament de Vilassar de Mar a la que puguin





Ajuntament de
Vilassar de Mar

tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció.

Base catorzena. Normes d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex 1. Temari General i Específic

1. L'acte administratiu. Motivació i forma. El silenci administratiu. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius: recursos administratius.
2. Procediment administratiu: Fases i terminis. El registre. Eficàcia dels actes administratius: notificació i publicació.
3. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant de l'Administració. Drets lingüístics. L'atenció al ciutadà. L'Administració electrònica.
4. El municipi. El padró municipal. Les competències municipals.
5. Òrgans de govern dels Ajuntaments. Funcionament: règim d'adopció d'acords.
6. Les ordenances municipals: concepte i procediment d'aprovació.
7. La funció pública. Drets i deure dels empleats públics.



Codi Segur de Verificació: 93846d3f-0a98-487b-b414-f596af0e5949
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2022_14186948
Data Impressió: 22/12/2022 13:38:49
Pàgina 36 de 36

SIGNATURES
1.- SERVEI SECRETARIA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, 21/12/2022 15:04



Ajuntament de
Vilassar de Mar

8. Tipologia de contractes del sector públic. Els convenis administratius.
9. El pressupost municipal: concepte. Les fases de la despesa i la seva fiscalització.
10. Autoritzacions, llicències, comunicacions prèvies i declaracions responsables. Les subvencions: concepte. La prestació de serveis per part de l'Ajuntament."

Vilassar de Mar, 21 de desembre de 2022

Damià del clot i Trias

Alcalde

