



**BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ PER
RAÓ D'URGÈNCIA DEL PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I DEL PERSONAL
LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT.**

Primera.- Objecte de les bases

És objecte d'aquestes bases la regulació dels processos de selecció per la provisió dels llocs de treball i places que s'identificaran a les successives convocatòries, que s'hagin de proveir per raons justificades de necessitat i urgència.

El contingut es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria, en funció de les característiques pròpies dels llocs de treball a cobrir, que serà pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà als que es disposi a les presents bases i a la respectiva convocatòria.

Segona.- Requisits generals dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu corresponent, és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits 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.
- b). Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima establerta a la corresponent base específica.
- c). No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament normal de les corresponents funcions.
- d). No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública
- e). Posseir la titulació exigida a la corresponent Base específica.
- f). Estar en possessió del certificat de nivell de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establir a les corresponents Bases específiques, que s'hauran d'aportar en el moment de presentar la instància. Es considerarà també acreditat aquest requisit per ocupar un lloc de treball a l'administració que per al seu accés s'exigís aquest nivell, la qual cosa s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'administració corresponent.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a cobrir i a les condicions que determinin cadascuna de les bases d'aquesta convocatòries

Tercera.- Presentació d'instàncies i justificació dels mèrits al·legats

Els aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament, adreçada al Sr. Alcalde, President d'aquesta Corporació. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels



*Ajuntament
d'Olesa de Montserrat
Baix Llobregat- Barcelona*

mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a deu dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent de cada procés específic al taulell d'anuncis i Web municipal.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades d'un *currículum vitae* de l'aspirant, d'una fotocòpia del DNI i dels justificants acreditatius dels requisits i mèrits al·legats, de conformitat amb l'establir a les presents bases i a les bases específiques.

Quarta.- Composició de l'Òrgan de Selecció

El Tribunal qualificador serà presidit pel Cap tècnic del servei o de l'àmbit d'actuació que correspongui al lloc de treball convocat, o per un membre d'aquest servei en qui delegui, i tindrà la següent composició;

Vocals:

- Dos tècnics o empleats, personal funcionari o laboral de qualsevol administració, proposats per l'Alcaldia d'acord als seus coneixements tècnics.
- Un tècnic o empleat, personal funcionari o laboral de qualsevol administració, proposat pels representants dels treballadors d'acord als seus coneixements tècnics.
- El Cap tècnic del servei de Recursos Humans o un membre d'aquest servei en qui delegui, que actuarà com a secretari.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Els membres del tribunal han de tenir un nivell de titulació igual o superior a la plaça objecte de la convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del President, del Secretari i de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents.

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

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

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal queda facultat per alterar el ordre dels exercicis, resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procés selectiu corresponent.

Cinquena.- Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Els processos tindran tres fases diferenciades: la primera fase d'admissió, la segona d'oposició, i la tercera fase, de concurs.

Els aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que es senyali seran exclosos, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

5.1 Fase d'admissió

Seran admeses les persones aspirants que reuneixin els requisits específics de titulació amb l'especialitat i l'experiència prèvia que s'especifiqui a la corresponent convocatòria. Aquesta fase s'avaluarà com admès o no admès.

5.2 Fase d'oposició

Aquesta fase consistirà en la realització de diverses proves per avaluar el nivell de



*Ajuntament
d'Olesa de Montserrat
Baix Llobregat- Barcelona*

coneixements teòrics i pràctics dels aspirants, d'acord al desenvolupament establert a les corresponents bases específiques.

Les proves són eliminatòries i es qualificarán sobre un màxim de 10 punts cadascuna. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminada.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

5.3. Fase de concurs

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques del lloc de treball que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants. La puntuació màxima que podrà atorgar-se en aquesta fase serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

a) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

L'experiència professional s'acredita mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o bé mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies:

b) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 4 punts:

De durada igual o inferior a 10 hores, 0,05 punts per curs o activitat.

De 11 a 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat

De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.

De 101 a 200 hores, 0,75 punts per curs o activitat.

De més de 200 hores, 1 punt per curs o activitat.

c) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per la plaça a proveir, fins a un màxim de 1 punt.

d) Per coneixements de català superiors als establerts com a requisit a les Bases específiques corresponents, fins a un màxim de 1 punt.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

Sisena.- Qualificació final i llista d'aprovat

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades.

Terminada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal remetrà aquesta relació al President de la Corporació per a que realitzi els corresponents nomenaments o contractacions dels primers aspirants, en nombre igual al de places a cobrir.

En cas que cap aspirant superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.



*Ajuntament
d'Olesa de Montserrat
Baix Llobregat- Barcelona*

Setena.- Nomenament / Formalització de contracte

Transcorregut un termini màxim de quinze dies des de la publicació dels resultats, es procedirà al nomenament en qualitat de funcionaris interins o de personal laboral temporal, dels aspirants proposats pel Tribunal. En cas de que l'aspirant escollit no prengui possessió en aquest termini o renunciï, s'anomenarà al següent en ordre de puntuació entre els aprovats. Aquests nomenaments o contractacions seran publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Vuitena.- Incompatibilitats

A les persones seleccionades en les diferents convocatòries els hi serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament o contractació haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, els aspirants seleccionats s'atindran als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

Novena.- Publicitat

La selecció, per iniciar les contractacions o nomenaments amb caràcter d'urgència es realitzarà mitjançant una convocatòria pública al taulell d'anuncis i Web municipal, a l'emissora municipal i al Servei d'Ocupació de Promoció Econòmica i continuarà:

1. Identificació de la plaça o del lloc de treball
2. Requisits necessaris
3. Retribucions
4. Composició del Tribunal
5. Barems específics de valoració del concurs
6. Proves de la fase d'oposició i data de realització

Desena.- Recursos

La convocatòria, les seves Bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la legislació vigent.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

Vist i Plau
L'Alcaldessa,

Magda Graells Casals
Olesa de Montserrat, 6 d'abril de 2011