

## EDICTE

La Junta de Govern de data 28 de febrer de 2008, va aprovar els següents acords:

- 1.-Les bases generals que regulen els processos selectius per a la provisió de llocs de treball del nostre Ajuntament.
- 2.-Publicació corresponent en el BOPT i DOGC.

### **BASES GENERALS QUE REGULARAN ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ I PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP.**

#### **1. Objecte**

1.1 L'objecte d'aquestes bases és regular, amb caràcter general i supletori, els processos de selecció per cobrir les places vacants i els processos de provisió dels llocs de treball vacants en aquest Ajuntament.

1.2 Aquestes bases generals i les específiques vinculen l'Administració convocant, els tribunals qualificadors i els aspirants que participin en els processos corresponents.

#### **2. Convocatòria i bases específiques**

2.1 Els processos de selecció s'iniciaran amb la convocatòria. Aquesta i les bases específiques es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes municipal (TEM) i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

2.2 Un extracte de l'esmentada convocatòria, fent referència a: l'ens convocant, classificació i nombre de places, sistema de selecció, la data i el número del BOPT en el qual s'hagin publicat les bases i la convocatòria; s'haurà de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), quan sigui preceptiu.

2.3 Les bases i models normalitzats, així com altre informació referent als processos i situació dels aspirants, es podran obtenir en el registre general de la corporació i en l'adreça electrònica <http://www.mont-roig.com>.

#### **3. Condicions o requisits que han de reunir els aspirants**

3.1 Per ser admesos en el procés de selecció els aspirants hauran de complir les següents condicions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007, 12 d'abril.
- b) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de las Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació exigida.

2. Les Administracions Públiques, en l'àmbit de les serves competències, hauran de preveure la selecció d'empleats públics degudament capacitats per cobrir els llocs de treball en les Comunitats Autònomes que gaudeixin de dues llengües oficials.

3. Podrà exigir-se el compliment d'altres requisits específics que guarden relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a desenvolupar. En tot cas, hauran d'establir-se de manera abstracta i general.

#### **4. Forma i termini de presentació de sol·licituds**

4.1 Les sol·licituds per prendre part en les corresponents convocatòries s'han d'adreçar al Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i s'han de formalitzar en un model normalitzat. Aquests models gratuïts són a disposició dels interessats en el registre general de la corporació i en la pàgina web <http://www.mont-roig.com>

4.2 Les sol·licituds es poden presentar en el registre general de la corporació, de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00. Si el termini finalitzés en dissabte s'entendrà prorrogat fins el següent dia hàbil. També es podran presentar pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú. Si es presenta la sol·licitud en una oficina de correus s'ha de fer en un sobre obert per tal que sigui datada i segellada pel funcionari de correus.

4.3 El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'últim anunci de la convocatòria, ja sigui en el DOGC o en el BOE.

4.4 A les instàncies sol·licitant prendre part en les corresponents proves selectives s'hi farà constar el següent:

a) Manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases generals i els requisits específics de la corresponent convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

b) Comprometre's, cas d'obtenir la plaça, a prestar el jurament o la promesa d'acord amb el que estableix el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, en relació al Decret 359/86, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, o altre legislació específica.

c) Les persones amb discapacitats podran indicar en la sol·licitud el percentatge de minusvalia que tinguin acreditada, al mateix temps podran demanar de forma motivada l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per realitzar cadascun dels exercicis en igualtat d'oportunitats. A tal efecte, el tribunal podrà demanar informe i, en el seu cas, col·laboració als equips multiprofessionals dels serveis de valoració i orientació del Sistema Català de Serveis Socials.

d) És imprescindible que la sol·licitud estigui signada per l'aspirant.

4.5 Amb caràcter general, els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud fotocòpia confrontada de:

a) DNI o, en cas de ser estranger, document oficial acreditatiu de la seva personalitat i nacionalitat.

b) El títol acadèmic específic exigít per participar en la convocatòria, resguard de pagament dels drets per a la seva obtenció o certificat d'homologació de l'equivalència.

c) Document que acrediti el nivell exigít de coneixements de català, i de castellà si fos estranger, per tal de quedar exempt de realitzar l'exercici corresponent.

d) Original del justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen, o bé el resguard de la imposició, en el cas que el pagament de la taxa es faci per gir postal o telegràfic o mitjançant transferència bancària. Els drets d'examen es determinaran en les bases específiques de cada convocatòria, de conformitat amb les taxes que estableixin les ordenances fiscals de la corporació. No podrà ser retornat el import de la taxa per cap causa imputable a l'aspirant.

4.6 Així mateix, de conformitat amb les corresponents bases específiques, els aspirants faran constar a la sol·licitud els mèrits que al·leguin per tal de ser valorats en la fase de concurs i n'adjuntaran la documentació acreditativa, que serà prèviament compulsada. Els mèrits no acreditats o insuficientment justificats no seran valorats pel tribunal. Als efectes:

- Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'acreditaran mitjançant títols oficials o homologats, i fent constar el centre emissor, les hores i, si fos possible, el seu contingut.
- La prestació de serveis s'acreditaran mitjançant certificat de la vida laboral atorgat per la Tresoreria General de la Seguretat Social i aportació dels contractes de treball. En el cas d'experiència a l'àmbit de l'Administració Pública, podrà també acreditar-se mitjançant certificat emès pel secretari de l'Administració en què s'hagin prestat els serveis.
- Aquesta documentació s'ha de lliurar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari es declararà extemporània i no podrà ser valorada pel tribunal.

4.7 Els aspirants queden vinculats a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds, i sols poden modificar-les, mitjançant escrit motivat, dins del termini establert en el la base 4.3.

## **5. Admissió dels aspirants.**

5.1 Finalitzat el període de presentació de sol·licituds, el president de la corporació, en el termini màxim d'un mes, declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de fer la prova de coneixements de llengua catalana. També es nomenaran els components del tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc on s'iniciarà la primera prova.

5.2 L'esmentada resolució es farà pública en el TEM de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i el DOGC. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, de conformitat amb l'art. 59.5.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i ha de ser indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

5.3 Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la seva publicació al DOGC, per esmenar el defecte o per adjuntar la documentació que hagi motivat la seva exclusió u omissió de la relació d'admesos i exclosos.

5.4 L'òrgan que hagi resultat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i publicarà la llista definitiva. En cas que no es presenti cap al·legació s'entendrà definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos.

## **6. Tribunal qualificador.**

6.1 El president de la corporació nomenarà el tribunal, el qual estarà format per un mínim de tres titulars i tres suplents, d'acord amb l'establert a la Llei 7/2007. El règim jurídic d'aquest òrgan col·legiat s'ajustarà a les normes contingudes en els articles 22 a 27 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, sens perjudici de les peculiaritats establertes en les bases i en la normativa específica de selecció de personal.

6.2 Els vocals han de tenir una titulació igual o superior al corresponent a la plaça objecte de la convocatòria.

6.3 El personal tècnic i funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, però en cap cas 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.

6.4 Per a la vàlida constitució i actuació del tribunal es requerirà la presència del president i del secretari, i de la meitat, com a mínim, dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

6.5 Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepció feta del secretari del tribunal, que actuarà com a fedatari i que sols tindrà veu, llevat dels casos en què també actuï com a vocal. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president.

6.6 En el cas que la corresponent convocatòria no fes referència a la composició del tribunal qualificador aquest estaria format per:

President titular:

- Funcionari de carrera.

Vocals:

- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un tècnic designat pel President de la Corporació.
- Un funcionari o treballador de la mateixa Corporació.

Els respectius suplents.

Secretari :

- Un funcionari o treballador de la mateixa Corporació.

6.7 L'abstenció i recusació dels membres dels tribunals s'han d'ajustar al que preveuen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/92.

6.8 El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

6.9 El tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en la preparació i valoració de les proves o exercicis d'acord amb les seves especialitats tècniques.

6.10 Assistències. Els membres del tribunal aliens a la Corporació meritaran les assistències a què es refereix el capítol V del RD 236/1988, de 4 de març. Els membres del tribunal que pertanyin a la Corporació només meritaran assistències per les sessions que tinguin lloc fora de la jornada habitual de treball.

## **7. Començament i desenvolupament del procés selectiu.**

7.1 Les proves i les valoracions dels mèrits dels diversos processos selectius s'iniciaran dins d'un termini màxim de dotze mesos comptats des de la data en què aparegui publicat l'últim l'anunci de la convocatòria en el BOE o en el DOGC.

7.2 A totes les proves caldrà que els aspirants es presentin proveïts del DNI, passaport o permís de conduir que acrediti la seva identitat, així com de bolígraf i d'altres estris necessaris per realitzar-les.

7.3 Els opositors seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procés selectiu.

7.4 Els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot dur a terme més d'una prova en la mateixa sessió, a criteri del tribunal. En el cas que la següent prova no es realitzés el mateix dia el tribunal decidirà la data, l'hora i el lloc de la seva execució.

7.5 Pel que fa als exercicis escrits previstos en els diferents procediments de selecció, tant de caràcter pràctic o teòric, el tribunal podrà acordar que els aspirants els llegeixin públicament. Un cop finalitzada la lectura, el tribunal podrà sol·licitar de l'opositor tots els aclariments que consideri adients, així com formular-li quantes qüestions estimi necessàries en relació al supòsit plantejat.

7.6 En els concursos, a efectes de concretar els mèrits, el Tribunal podrà acordar la celebració de l'entrevista en els supòsits individualitzats que ho consideri necessari.

7.7 Qui no hagi acreditat els coneixements de la llengua catalana exigits en la convocatòria, segons la base 4.5.c), haurà de realitzar una prova que avaluarà la comprensió i expressió orals i també els coneixements i el domini de la llengua escrita. La seva execució podrà dispensar-se mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent, fins el moment abans de la seva realització. També quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin superat una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior en algun dels processos selectius realitzats per aquesta corporació dins dels dotze mesos anteriors a la convocatòria en qüestió, i així ho declarin a la sol·licitud de participació. Per realitzar-la i avaluar-la actuarà com a assessor del tribunal un Tècnic en Normalització Lingüística.

## **8. Sistema de qualificació.**

8.1 Tots els exercicis de les diverses proves selectives són obligatoris i eliminatoris.

8.2 La qualificació dels aspirants en cada exercici serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels diferents membres del tribunal.

8.3 Cada exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts. Seran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 5 punts i se'ls qualificarà com a no apte.

8.4 Les proves o exercicis de llengua catalana, proves de caràcter psicotècnic, proves mèdiques, les entrevistes d'avaluació psicològica o similars i els períodes de prova o pràctiques, es qualificaran com a apte o no apte.

8.5 La puntuació definitiva s'obtindrà de la següent manera:

a) En l'oposició es sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en les diferents proves. En cas d'empat s'aplicarien els criteris previstos en l'apartat c).

b) En el concurs, caldrà sumar les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats. En cas d'empat s'acudirà als criteris previstos per l'art. 115 del D 214/1990, de 30 de juliol, i de persistir l'empat es realitzaria un sorteig.

c) En el concurs oposició es sumaran les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. Si es produís un empat l'ordre definitiu s'establiria aplicant successivament els criteris següents:

1r L'aspirant que hagués obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

2n Qui hagués obtingut més bona mitjana en la prova o proves pràctiques.

3t S'acudiria al sorteig.

## **9. Relació d'aprovat i presentació de documents**

9.1 Acabada la qualificació dels aspirants, es farà públic en el TEM la relació d'aprovat per ordre de puntuació, la qual determinarà l'ordre definitiu dels aspirants que el tribunal proposarà a l'alcalde perquè, un cop presentats els documents exigits, els nomeni o formalitzi el contracte, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de convocatòria.

9.2 Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'estableix en el paràgraf precedent, serà nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

9.3 No obstant, en el cas que algun aspirant proposat quedi eliminat del procés de selecció perquè no presenti la documentació dins del termini indicat, no reuneixi els requisits exigits, no prengui possessió, no signi el contracte, no superi o no realitzi el període de prova o de pràctiques, renunciï als seus drets o bé es doni qualsevol altra circumstància prevista legalment, quedarà automàticament proposat l'aspirant o aspirants que correspongui segons l'ordre de qualificació obtingut en el corresponent procés. Aquesta previsió ha d'entendre's com a situació anàloga a la "expectativa de nomenament".

9.4 Contra la publicació dels resultats es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, en el termini i amb els efectes establerts en l'art. 114 i 115 de la Llei 30/1992.

9.5 Els aspirants proposats presentaran en el registre general de la corporació, dins del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents següents:

a) Certificat negatiu del Registre Central de Penats i Rebels, respecte de la inhabilitació per exercir funcions públiques.

- b) Declaració responsable de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari ferm, del servei de qualsevol administració pública.
- c) Declaració d'incompatibilitats o d'incapacitat. Declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, en l'imprès que li facilitaràn el Departament de Recursos Humans, o exercir l'opció prevista a l'art. 10 de la Llei 53/1984.
- d) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de les funcions corresponents.
- e) Justificació dels requisits específics de cada convocatòria.

9.6 Si dins del termini indicat, i llevat de casos de força major, no presenten la documentació o no reuneixen els requisits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués incorregut per falsedat en la instància.

## **10. Nomenament de funcionaris i període de pràctiques.**

10.1 Conclòs el procés selectiu i en el termini d'un mes des que acabi el període establert per a la presentació de documents, l'alcalde nomenarà com a funcionaris de carrera els aspirants que l'haguessin superat, el nombre del qual no podrà excedir en cap cas al de places convocades, llevat que s'estableixi quelcom en contrari en les bases específiques de cada procés selectiu. Aquest nomenaments s'han de publicar en el BOPT.

10.2 Un cop publicats els nomenaments es disposarà d'un termini d'un mes per realitzar el jurament o la promesa i efectuar, davant del secretari general de la corporació, la presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

10.3 Quan en la convocatòria respectiva s'estableixi una fase de pràctiques amb caràcter selectiu, el tribunal proposarà que siguin nomenats funcionaris en pràctiques i que un cop superades aquestes se'ls nomeni funcionaris de carrera.

10.4 Els aspirants en pràctiques hauran de complir els tràmits establerts en la base 9.

10.5 Les pràctiques s'iniciaran en el termini d'un mes des que es faci públic en el TEM el seu nomenament com a funcionari en pràctiques, i es duran a terme sota la supervisió del responsable del servei que es designi, que tindrà cura de que la persona adquireixi la formació pràctica que demana l'exercici de la funció pública i avaluarà la capacitat d'aprenentatge.

10.6 El tutor, 15 dies abans que acabi el període de les pràctiques, ha d'emetre un informe i ha d'indicar si aquestes s'han superat de forma satisfactòria.

10.7 L'Alcaldia, mitjançant resolució motivada, declararà els aspirants aptes/no aptes. Aquells que no assumeixin el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria seran declarats no aptes, amb el tràmit d'audiència prèvia, i perdran tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera. Superades les pràctiques, es farà el nomenament de funcionari de carrera i es publicarà en el BOPT.

## **11. Formalització del contracte laboral i període de prova.**

11.1 Exhaustit el termini de presentació de documents, l'alcalde ha de formalitzar per escrit els contractes en el termini màxim d'un mes.

11.2 El contracte pot tenir un període de prova previst en la normativa actual de l'Estatut dels Treballadors o conveni col·lectiu, durant el qual s'han de realitzar les pràctiques sota la direcció

del responsable del servei que es designi, que haurà d'informar 15 dies abans que acabi el període de prova, si aquest ha estat superat de forma satisfactòria.

11.3 L'Alcaldia, mitjançant resolució motivada, declararà els aspirants aptes/no aptes. Dins del període de prova, l'Alcaldia rescindirà el contracte d'aquells aspirants que no superin satisfactòriament les pràctiques. El personal que superi aquesta fase adquirirà la condició de personal laboral fix.

## **12. Borsa per a interinatges i contractacions temporals.**

12.1 Els aspirants que no hagin estat proposats pel tribunal, però que hagin superat totes les proves del procés selectiu, entraran a formar part d'una borsa de reserva amb ordre de preferència per cobrir les possibles vacants que es produeixin en la sotsescala a la qual pertanyi la plaça a cobrir.

12.2 La borsa només tindrà efecte per cobrir possibles interinatges i contractacions laborals temporals. Tindrà una vigència indefinida i quan es celebrin nous processos de selecció que també creïn borses de reserva, en aquest cas, la nova llista prevaldrà sobre l'anterior.

12.3 Sens perjudici de l'anterior, i de conformitat amb la Llei 7/2007, l'Ajuntament podrà crear les borses per a interinatges i contractacions temporals que consideri oportú segons les necessitats de recursos humans.

## **13. Disposicions finals**

13.1 En tot el no previst en aquestes bases s'estarà al que regula la legislació sobre funció pública local.

## **14. Sistema d'impugnació**

14.1 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar en el termini d'un mes recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan competent per a aprovar-les, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos comptats, en ambdós casos, a partir de l'endemà de la data de la publicació en el BOPT.

13.3 No obstant això, es pot exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent, d'acord amb allò que disposa l'art. 58.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Mont-roig del Camp, 5 de març de 2008

L'alcalde

Fran Morancho López