

MSA/YGM
Exp.: 3811/2019

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, en sessió ordinària de 2 de setembre de 2019, va aprovar les bases i convocatòria per a la cobertura interina de dues places vacants de tècnic/ca d'administració econòmica, el text de les quals es transcriu tot seguit:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONCURS DE MÈRITS PER A LA COBERTURA INTERINA DE DUES PLACES VACANTS DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLES

1.- Objecte de les bases:

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció, mitjançant concurs de mèrits, per a la cobertura, amb caràcter interí, de dues places vacants de tècnic/a d'administració econòmica de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de la Roca del Vallès i fins a l'ocupació efectiva, segons preveu l'article 10.1.a) 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, realitzant les tasques pròpies del lloc de treball associat a la plaça.

2.- Característiques del lloc de treball associat i funcions a desenvolupar:

L'ocupació interina d'aquestes places pot permetre l'ocupació temporal de dos llocs de treball de tècnic d'Administració Econòmica, les característiques del qual són les següents:

Denominació:	Tècnic/a de Serveis Econòmics.	Grup de titulació:	A1.
Nivell de complement de destí:	24.	Reserva de lloc:	Personal funcionari.
Adscripció orgànica:	Intervenció.	Jornada:	Temps complert (37,5 hores setmanals, segons l'horari aprovat per l'Ajuntament de la Roca del Vallès).
Horari:	De dilluns a divendres, de 08.00 a 15.00 hores. Dilluns o dijous de 16.00 a 18.30 hores Amb flexibilitat per treballar puntualment fora de la distribució horària estàndard.		

Funcions a desenvolupar:

- 1.- Col·laborar amb la Intervenció municipal en la fiscalització d'actes, documents o expedients que comportin el reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent l'informe corresponent o formulant les esmenes que escaigui.
- 2.- Col·laborar amb la Intervenció municipal en la confecció del pressupost municipal, el seguiment de l'execució pressupostària, el seguiment dels projectes amb finançament afectat, la liquidació del pressupost, el Compte General, el control de costos, la realització de projeccions diverses, el control de costos i el control i inventari del patrimoni municipal.
- 3.- Col·laborar amb la Intervenció municipal en la confecció de les Ordenances Fiscals, així com els informes tècnic-econòmics de les taxes municipals i la memòria econòmic-financera dels preus públics.
- 4.- Assessorar i emetre informe, dictàmens i propostes en l'àmbit econòmic-financer o pressupostari, així com informes de repercussió econòmic-financera de noves iniciatives de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, per encàrrec de la Intervenció municipal.
- 5.- Realitzar tasques de fiscalització de la despesa, en general.
- 6.- Col·laborar amb els altres departaments de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, en tot allò que tingui relació amb l'execució pressupostària i/o el seu control posterior.
- 7.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària o eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 8.- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda per la Intervenció municipal.

3.- Requisits dels/de les aspirants:

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits:

- 1.- Ser espanyol/a, o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats de la Unió Europea, en els termes que estableix la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin de permís de residència legal a Espanya.
- 2.- Tenir complerts els 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.

3.- No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

4.- No estar inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

5.- No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.

6.- Estar en possessió d'una d'aquestes titulacions: Llicenciatura en Dret, Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració, Llicenciatura en ADE, Llicenciatura en Economia o Llicenciatura en Ciències Actuarials i Financeres, o títol de grau corresponent.

7.- Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC (antic nivell C) d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i del Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

4.- Publicitat:

Les bases seran publicades en el Butlletí Oficial de la Província i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, també seran publicades al tauler d'anuncis electrònic, al tauler d'edictes e l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i a la pàgina web de l'Ajuntament de la Roca del Vallès (<http://www.laroca.cat>).

5.- Lloc i termini de presentació de sol·licituds:

1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives ho poden fer presentant una instància específica per a aquest procés selectiu a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de la Roca del Vallès (carrer de Catalunya, 24). La presentació telemàtica de sol·licituds s'haurà de fer a través del web www.laroca.cat. També poden presentar-se en qualsevol de les

altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu o qualsevol altre sistema que no sigui el presencial a les oficines de l'ajuntament o telemàticament a través de la web www.laroca.cat, el sol·licitant podrà trametre a la corporació, al correu electrònic ajuntament@laroca.cat, justificació de la sol·licitud on consti acreditació de la data de la presentació de la sol·licitud i de la documentació o de l'enviament a l'oficina de correus corresponent.

El model d'instància, el trobareu a l'Oficina d'atenció al Ciutadà o al web municipal, seguint l'enllaç següent:

http://laroca.cat/index.php?option=com_remository&Itemid=197&func=select&id=209&lang=ca

Els/les aspirants han de manifestar, en aquesta sol·licitud, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera.

2.- Les persones que desitgin formar part del procés selectiu, hauran de presentar, conjuntament amb la sol·licitud, la documentació següent:

a.- Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit de nacionalitat previst a l'apartat 1 de la base tercera.

b.- Fotocòpia del títol acadèmic requerit per participar en el procés. La presentació, per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

c.- Currículum vitae, en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

d.- Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades per meritjar en la fase de valoració curricular. En aquest sentit, s'ha d'aportar:

- Pel que fa a l'experiència laboral, còpia de la Història de la Vida Laboral,

emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat i, de l'altre, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.

- Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració.

Només es tindran en compte aquells mèrits que comptin amb la corresponent documentació justificativa, que en tot cas ha de ser presentada dins del termini d'admissió d'instàncies.

En el cas que l'aspirant vulgui fer ús del dret que tenen reconeguts els ciutadans pel que fa a no presentar documentació que ja es trobi en poder de l'Administració, haurà d'indicar amb claredat de quin tipus de documents es tracta, no haurà d'haver transcorregut més de cinc anys des que el document va ser presentat i s'haurà d'indicar la data i òrgan en què es va presentar. En el cas que no es compleixin els requisits assenyalats en aquest paràgraf l'ajuntament no podrà reconèixer i executar aquest dret i, consegüentment, tampoc podran ser valorats els mèrits que s'al·leguin per aquesta via.

e.- Documentació acreditativa d'estar en possessió, si s'escau, del nivell C1 del MERC (antic nivell C) d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i del Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana previst a la base 8.2.

f.- Documentació acreditativa del pagament dels drets d'examen, fixats en la quantitat de 22,39 euros, que hauran de ser satisfets prèviament pels/per les aspirants i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Aquest pagament s'haurà d'efectuar mitjançant transferència bancària a la entitat financera Caixabank, SA., oficina de la Roca del Vallès, compte número ES17 2100 0316 1102 0008 4456.

Els aspirants que demostrin que estan a l'atur, no hauran de satisfer aquesta taxa per drets d'examen. En aquest segon cas, s'haurà d'aportar el document que acrediti que es troba en situació de desocupació.

3.- L'últim dia per presentar sol·licituds es complirà el vintè (20) dia

natural a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment per tal l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que l'aspirant hagi de presentar, inicialment, cap documentació quan doni l'autorització expressa.

6.- Admissió dels/de les aspirants:

1.- Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament de la Roca del Vallès publicarà la relació d'admesos i exclosos al tauler d'edictes electrònic i al taulell d'anuncis de l'oficina d'atenció al ciutadà. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2.- Els/Les aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'admesos i exclosos, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional dels/de les aspirants admeses i excloses. Si els/les aspirants exclosos/es no presenten esmena dels efectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

3.- Transcorregut un termini no superior a trenta dies naturals des de la finalització del termini anterior, la Presidència de la Corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives dels/de les aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació al tauler d'edictes electrònic, al tauler d'anuncis de l'OAC de l'Ajuntament de la Roca del Vallès i a la pàgina web municipal. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'estendran desestimades.

7.- Òrgan de selecció:

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: L'Interventor municipal.
- Vocals: 1 titular, Funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, del grup A1.
1 titular, Funcionari de qualsevol Administració Pública, del grup A1.
Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

- Secretari: El Secretari municipal o en qui delegui.

En el cas del secretari, actuarà amb veu i vot.

Tots els membres del Tribunal qualificador, seran nomenats amb el corresponent suplent.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del President/a i del Secretari/a o de les persones que els substitueixin.

En cas que el Tribunal qualificador ho estimi convenient, podrà disposar de la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot, per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

La designació del Tribunal qualificador s'ha de fer pública al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de la Roca del Vallès i a la pàgina web municipal.

De totes les sessions del Tribunal qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

El funcionament del Tribunal qualificador es regirà per la normativa general sobre la funció pública aplicable a les Corporacions locals.

Als efectes previstos en el Real decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

8.- Procés selectiu:

1.- El procediment de selecció serà el de concurs, i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats dels/de les aspirants: primerament, la prova de coneixements de llengua catalana pels/per les aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C (suficiència) a continuació, la valoració de mèrits curriculars i l'entrevista personal, que serà optativa.

2. Primera prova de caràcter eliminatori i obligatori. Prova de català nivell de suficiència (nivell C1 MERC, antic nivell C)

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català o altra

titulació equivalent recollida a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril de 2010 (DOGC 5610 de 19 d'abril de 2010) En aquest cas, els candidats seran qualificats directament com a aptes.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància, segons l'article 5 b) del Decret 161/2002, d'11 de juny.

3. Valoració curricular.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, fins a un màxim de 8 punts, d'acord amb els criteris següents:

a.- Per experiència professional (fins a 5 punts):

1.- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,1 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 3 punts.

2.- Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de treball diferents de l'esmentat al punt anterior, però relacionat amb la plaça a proveir: 0,06 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim d'1 punt.

3.- Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,02 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim d'1 punt

b.- Per formació complementària (fins a 3 punts):

1.- Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb la plaça: 0,5 punt per titulació, fins a un màxim d'1 punt.

2.- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir: 0,5 punt per màster i 0,5 punts per postgrau, fins un màxim d'1 punt.

3.- Per altres cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre matèries directament relacionats amb la plaça a proveir, d'acord amb

l'escala següent, fins a un màxim d'1 punt:

- Fins a 60 hores acumulades: 0,15 punts.
- De 61 a 120 hores acumulades: 0,25 punts.
- De 121 a 180 hores acumulades 0,50 punts.
- De 181 a 300 hores acumulades: 0,75 punts.
- Més de 300 hores acumulades: 1 punt.

Preferentment es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Habilitats professionals pròpies del personal tècnic, en temes pressupostaris i econòmics.
- Ofimàtica especialitzada.
- Comptabilitat i pressupostos.
- Anàlisi de costos i control de gestió.
- Normativa fiscal tributària.
- Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.
- Anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de treball.
- Gestió de projectes, en àmbits pressupostaris i econòmics.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'alguns cursos, seminaris o jornades, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores. El nombre màxim d'hores que es computarà per cada curs serà de 60 hores.

4. Entrevista.

El tribunal podrà convocar a una entrevista als aspirants més ben qualificats, sempre que llur qualificació els permeti encara la possibilitat matemàtica d'obtenir la puntuació més alta en el procés selectiu gràcies a aquesta fase d'entrevista personal.

En l'entrevista es plantejaran qüestions relacionades amb la trajectòria laboral i acadèmica dels/de les aspirants per tal de valorar la seva adequació al perfil de competències requerit per ocupar el lloc de treball.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 2 punts, que se sumaran al resultat de les dues fases anteriors, per determinar el resultat final del procés.

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant, i elevarà proposta de nomenament interí a l'òrgan convocant.

Les persones proposades per ser nomenades seran les que hagin superat les diverses fases del concurs i hagin assolit la puntuació global més

elevada.

9.- Documentació a aportar per l'aspirant seleccionada:

1.- Tots dos aspirants proposats per ser nomenats hauran de lliurar al departament de Recursos Humans, en el termini de quinze dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, la documentació següent:

a.- Original del DNI o, en cas de no tenir nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en l'apartat 1 de la base 3a., per a la compulsa de la còpia corresponent.

b.- Títol acadèmic previst en l'apartat 6 de la base 3a., per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.

c.- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estat sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

d.- Certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes, emès dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació.

e.- Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.- Si qualsevol de tots dos aspirants proposats no presenten la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleixen els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podran ser nomenats quedarà anul·lada la seva actuació i restaran exclosos del procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

3.- En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de qualsevol dels aspirants proposats, o de tots dos, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor d'aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu, en nombre suficient per cobrir totes dues places.

10.- Nomenament i condicions de treball:

1.- Tots dos aspirants que es proposin nomenar d'acord amb la base 8.4 i que hagin complert els tràmits previstos en la base 9.1 seran nomenats funcionaris interins de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, per existència de plaça vacant, d'acord amb allò previst per l'article 10.1.a) 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.

2.- La consolidació de la plaça com a funcionari interí requerirà l'aprovació i nomenament com a tal en la convocatòria en què s'inclogui la plaça ocupada interinament. Les eventuais causes de cessament de la relació interina són les previstes als articles 10.3 i 63 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 20 d'octubre, a l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i resta de normativa concordant.

3.- La resta d'aspirants que no hagin estat proposats per ser nomenats, formaran una borsa de treball en què romandran en llista d'espera per tal de cobrir, en l'ordre determinat per la puntuació obtinguda en el procés, les necessitats de personal de categoria i especialització equivalents que durant un màxim de dos anys, a comptar des de la data de publicació del resultat definitiu del procés, es produeixin eventualment a l'Ajuntament de la Roca del Vallès, a l'Àrea de Serveis Econòmics, com a conseqüència de baixes o altres situacions administratives (incloent les previstes a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic)

El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que sigui necessari, l'Ajuntament cridarà el aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònicament, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.
- Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.
- Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciï dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, dins d'un termini de sis mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui

produïda per causes de força major.

- Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de nomenament hagin estat superiors a tres mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Abans que es produeixi el nomenament interí com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant aportï la documentació especificada al punt 9 de les presents bases.

11.- Període de pràctiques:

1.- Un cop nomenat com a funcionari interí, els aspirants han de superar un període de pràctiques de sis mesos a l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

2.- El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. L'aspirant que obtingui la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu. Per a la qualificació de l'aspirant el Tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament d'un avaluador que presentarà una proposta de valoració sobre l'aptitud i el rendiment demostrat en el treball.

3.- Durant el període de pràctiques, l'aspirant és nomenat funcionari en pràctiques i ha de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

12.- Facultats de l'òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

13.- Règim de recursos:

1.- Contra les resolucions administratives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia- Presidència de l'Ajuntament de la Roca del Vallès o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13

de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

2.- Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la Corporació.

3.- Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La Roca del Vallès, 3 de setembre de 2019

L'alcaldesa accidental
Yolanda Guarinos Micó