

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, en sessió ordinària el dia 4 de novembre de 2019, va aprovar les bases i convocatòria del procés selectiu, el text de les quals es transcriu tot seguit:

BASES QUE REGEIXEN EL PROCÉS SELECTIU CONVOCAT PER A L'OCUPACIÓ EN RÈGIM D'INTERINITAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS, PLACES VACANTS O PER ATENDRE NECESSITATS URGENTS.

I.- BASES GENERALS.

PRIMERA.- L'objecte de la present convocatòria és la selecció per ocupar interinament una plaça de TAG per absència transitòria del seu titular, pel procediment de concurs lliure, per a l'ocupació en règim de funcionari interí d'aquelles places que requereixin aquesta titulació i en puguin ser ocupades en aquest règim. Tanmateix, es preveu la formació d'una borsa de treball per als candidats que hagin aprovat, però no hagin assolit la puntuació suficient per ocupar la plaça interinament, en el sentit indicat a l'article 10 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, sempre i quan els programes o l'acumulació de tasques requereixin les funcions pròpies d'un tècnic d'administració general.

SEGONA.- La realització de les proves per seleccionar al candidat es regirà pel previst a les presents bases i, en defecte d'això, s'estarà a l'establert, sempre tenint present el caràcter interí del funcionari seleccionat, en el 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; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; 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 en matèria de funció pública; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat; el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TERCERA.- La plaça a ocupar interinament pertany al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 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.

QUARTA.- L'ocupació interina de la plaça objecte d'aquest procés dóna dret a ocupar un lloc de treball de tècnic d'administració general, les funcions del qual es poden resumir en les que es relacionen a continuació:

- Dissenyar i planificar les actuacions i procediments en matèria de secretaria serveis jurídics de la Corporació en col·laboració amb el secretari.
- Responsabilitzar-se de l'execució i coordinació tècnica dels projectes i actuacions que li siguin específicament assignats, així com de l'actuació del personal col·laborador en els mateixos.
- Realitzar el seguiment i control del desenvolupament de les actuacions que es donin a l'àmbit de secretaria-serveis jurídics, per possibilitar l'avaluació dels impactes i dels resultats
- Elaborar informes els informes jurídics que li siguin encarregats pel cap de l'Àrea de Secretaria-Serveis Jurídics, així com elaborar i redactar els plecs de clàusules administratives, resolucions, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, laborals i administratius, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica necessària que li sigui encarregada pel cap d'Àrea de secretaria-serveis jurídics .
- Tramitació dels expedients que li siguin encarregats pel cap de l'Àrea de Secretaria-Serveis Jurídics, amb possibilitat que hi sigui nomenat instructor, sempre d'acord amb allò establert en la normativa vigent aplicable.
- Realitzar les tasques relatives a la resolució dels recursos administratius que li siguin encarregats.
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la Corporació.
- Mantenir contactes amb tercers (ajuntaments, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya) així com amb altres departaments de l'ajuntament (Intervenció, Serveis Territorials, etc) per tal de dur a terme les seves tasques.
- Emplenar enquestes i formularis procedents d'altres entitats públiques i/o organismes oficials.
- Atendre i informar al públic tan personalment com telefònicament quan la complexitat de les consultes així ho requereixi
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

CINQUENA.- La plaça objecte d'aquest procés selectiu té la següent dedicació horària general, sens perjudici de les necessitats del servei:

Horari: Matins: De Dilluns a Divendres de 8 a 15h.
Tarda: Dilluns o Dijous de 16.00 a 18.30h

Dedicació horària setmanal: 37,5 hores

SISENA.- Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, al Reglament 2016/679, del Parlament Europeu, relatiu a la Protecció de Dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

II.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

SETENA.- Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- A. Ser espanyol o estar inclòs en alguns dels supòsits previstos en l'article 57 de la Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre o de l'article 45 a) del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre
- B. Comptar amb l'edat mínima de setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- C. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal acompliment de les funcions per les quals es nomena.
- D. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'acompliment de les funcions públiques.
- E. Tenir la titulació Llicenciat/Graduat en Dret o títol anàleg. Aquells que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- F. Amb independència de la seva nacionalitat, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística, corresponent amb el nivell C1 MERC, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

VUITENA.- Els requisits establerts a les bases anteriors hauran de complir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

III. SOL·LICITUDS

NOVENA.- Les persones interessades hauran de dirigir les seves instàncies al registre general de l'Ajuntament, adreçades a l'Alcalde de l'Ajuntament, fent-hi constar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria. A aquests efectes acompanyaran:

- El seu currículum
- Fotocòpia de la documentació justificativa dels mèrits al·legats per a la seva baremació.
- S'ha d'aportar la vida laboral del candidat.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria. 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.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana.

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

La instància es presentarà en el termini improrrogable de **vint dies naturals** comptadors a partir del següent a la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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. El Tribunal podrà requerir als aspirants perquè aportin els originals de la documentació presentada amb la finalitat de comprovar la seva veracitat.

En el cas que l'aspirant vulgui fer ús del dret de 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, conseqüentment, tampoc podran ser valorats els mèrits que s'al·leguin per aquesta via.

Les sol·licituds es podran presentar presencialment en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, situada a la Casa Consistorial, carrer Catalunya número 24, dins de l'horari d'atenció al públic o 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.

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

<http://laroca-prd.diba.cat/ajuntament/informacio-oficial/detallofertapublica/proces-tag>

En cas que es canviï l'enllaç, es farà públic a la web el nou enllaç.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu administratiu o qualsevol altre sistema que no sigui el presencial a les oficines de l'ajuntament o telemàticament a través de la web <http://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.

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

A les instàncies haurà d'adjuntar-se el corresponent document de liquidació dels drets d'examen (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.

No hauran de satisfer la taxa les persones que es trobin a l'atur. En aquest sentit, l'interessat haurà d'acreditar dita circumstància mitjançant la presentació de certificat oficial de desocupació per organisme oficial.

IV. ADMISSIÓ DE CANDIDATS.

DESENA.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació, o regidor en qui delegui, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. La resolució serà publicada al tauler d'edictes de l'ajuntament de la Roca del Vallès i a la pàgina web municipal (<http://www.laroca.cat>) i determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de l'exercici de català, en cas que calgui fer-lo, així com l'hora i el dia en què es constituirà el tribunal.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser

resoltes en el termini màxim dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació de les sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini de deu dies hàbils el defecte o error imputable que hagi motiva la seva exclusió provisional, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació.

Les errades materials de fet i aritmètiques en les resolucions i anuncis podran ser esmenades en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Un cop iniciades les proves selectives, es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta dels exercicis i les puntuacions obtingudes pels aspirants en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'ajuntament.

V. TRIBUNAL QUALIFICADOR

ONZENA.- El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

Els membres del tribunal qualificador ho seran sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- President: el Secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui, amb igual o superior titulació a l'exigida en relació al lloc a cobrir designat.
- Un vocal, funcionari del mateix grup de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, de l'ajuntament de la Roca del Vallès o d'una altra Administració Pública.
- Un vocal representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: un funcionari de la Corporació, amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més del president i secretari o dels seus substituïts.

La decisió del tribunal s'adoptarà per majoria de vots dels membres presents decidint, en cas d'empat, el vot de qualitat del president.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que poguessin sorgir en l'aplicació de les bases, així com per incorporar especialistes en proves el contingut de les quals requereixi l'assessorament tècnic dels mateixos. Aquests especialistes actuaran amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació, al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament, de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

VI. PROCÉS DE SELECCIÓ

DOTZENA.- La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques pròpies d'un tècnic superior en Dret. Primerament, emperò, caldrà efectuar la prova de català per a aquells aspirants que no acreditin tenir el nivell exigint en aquest procés selectiu.

El concurs, serà posterior a la realització de la prova de català i no tindrà caràcter eliminatori.

L'ordre d'actuació dels aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.

Quan s'hagi d'efectuar alguna prova, es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

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

TRETZENA.- Prova de català.

Realització de la prova de català.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística, corresponent amb el nivell C1 MERC, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril) o de nivell equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés de la condició de funcionari, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit, sempre i quan aportin la documentació acreditativa d'aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en matèria lingüística catalana.

CATORZENA. - Fase de concurs.

Aquesta fase és aplicable als aspirants que hagin acreditat el nivell de suficiència del català exigít, ja sigui per la documentació aportada o per la superació que la prova que s'hagi efectuat en el si d'aquest procés selectiu.

El concurs no té caràcter eliminatori.

Únicament seran valorats aquelles mèrits degudament acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no pot ser valorat per més d'un apartat o subapartat. El tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

La puntuació màxima d'aquesta fase de concurs no podrà superar, en tot cas, els 12 punts.

La valoració dels mèrits es realitzarà per part dels membres del tribunal de selecció d'acord amb els criteris següents:

a) Experiència:

- a. Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari de carrera, interí o per contracte laboral, en la categoria de TAG, grup A1, amb funcions anàlogues a les

descrites en aquesta base, o en lloc o plaça de funcions i continguts propis d'un tècnic superior en Dret: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.

- b. Experiència professional en el sector privat, amb funcions d'assessorament jurídic a administracions públiques, a raó de 0,10 punts per mes fins a un màxim de 2 punts
- c. Experiència professional en el sector privat, amb funcions d'advocat o jurista, 0,05 punts fins a un màxim d'1 punt

Als efectes de l'establert en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies, i les fraccions inferiors a 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

L'experiència del candidat s'ha d'acreditar mitjançant l'informe de vida laboral de la Seguretat Social així com els informes i/o certificacions necessàries per determinar les funcions i/o categoria professional, el lloc ocupat, l'entitat pública o privada en què va treballar i el temps de treball corresponent. La impossibilitat d'acreditació d'aquestes circumstàncies per manca d'aportació de la documentació per part del candidat, comportarà que el tribunal no valori el mèrit adduït.

Tanmateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

b) Formació professional:

- a. Cursos, jornades o seminaris de formació, directament relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria, que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2,5 punts.
- b. Cursos, jornades o seminaris de formació que no tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria però que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament de les funcions descrites en aquestes bases, fins a un màxim de 0,5 punts

La valoració de cada curs es farà segons la seva duració i d'acord amb l'escala següent:

- i. De menys de 25 hores: 0,1 punts per curs
- ii. De 25 a 49 hores: 0,2 punts per curs
- iii. De 50 a 80 hores: 0,4 punts per curs
- iv. De 81 hores i més: 0,6 punts per curs

En el supòsit que no quedi acreditada la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos així com la duració en hores.

c) Acreditacions d'altres titulacions:

Aquestes titulacions hauran de ser complementàries a les exigides per formar part en el procés de selecció, relacionades amb la plaça convocada, d'acord amb els paràmetres següents i fins a un màxim de 2 punts:

- Curs postgrau- màster: 0,5 punts
- Diplomati universitari o títol equivalent: 0,75 punts
- Llicenciatura/grau: 1 punt.

Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

Concloent les proves, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació la relació d'aspirants per ordre de puntuació dels mèrits valorats i elevarà aquesta relació a l'Alcalde perquè formuli el nomenament a favor del candidat que hagi obtingut una puntuació més gran. Un cop nomenat, serà adscrit al lloc de treball de TAG que correspon a la plaça ocupada interinament.

De cara a la classificació dels candidats en relació als mèrits valorats, si es produeix un empat, es donarà preferència al candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada pel que fa a l'experiència acreditada. Si persistís l'empat, es donarà preferència al candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada en la formació professional. Si persistís l'empat, es donarà preferència al candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada en l'apartat d'acreditació d'altres titulacions. Si persistís l'empat, es decidirà per sorteig.

QUINZENA.- Funcionament de la borsa de treball.

Es formarà una borsa de treball amb els candidats que no hagin estat nomenats per ocupar interinament la plaça que és objecte d'aquest procés selectiu, la durada de la borsa serà d'un màxim de dos anys.

Els aspirants estaran relacionats a la borsa de treball, classificats de la puntuació més gran a la més petita de les obtingudes en les valoracions efectuades dels seus mèrits per part del tribunal.

Els aspirants que formin part de la borsa de treball podran ser cridats per cobrir les incidències del personal de la seva categoria que es puguin produir a l'Ajuntament. S'entén per incidència les produïdes per l'existència d'una plaça vacant, substitució transitòria del titular d'una plaça, execució d'un programa de caràcter temporal o l'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

L'ordre de la crida serà l'ordre de la classificació obtinguda a la borsa. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, es proposarà a la

persona següent i així successivament. La durada del nomenament serà la necessària per fer front a les necessitats de la Corporació, d'acord amb la normativa vigent aplicable.

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 renunciés 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.

L'aspirant que hagi conclòs el seu temps d'ocupació temporal d'una plaça en un termini inferior a sis mesos, tornarà a la borsa de treball ocupant el mateix lloc que en tenia abans d'haver ser cridat per a aquesta plaça. En el cas que hagi transcorregut un termini superior a sis mesos, hi tornarà ocupant el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa.

L'aspirant proposat ha d'incorporar-se de forma immediata i, de no fer-ho, restarà en la situació de renúncia a aquesta incorporació, amb els efectes contemplats en els paràgrafs anteriors d'aquesta base. Per dur a terme el nomenament caldrà aportar als Recursos Humans de l'Ajuntament la documentació següent:

- L'original de la documentació, la còpia de la qual hagi estat aportada amb la instància, si és requerida per l'Ajuntament.
- Declaració jurada de no haver estat sotmès a causa d'incapacitat ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica oficial de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si escau, sol·licitud de compatibilitat.

SETZENA.- Període de prova i extinció.

Tant per a la persona interina com per a les persones candidates que accedeixin per borsa de treball, s'estableix un període de prova de sis mesos. Durant aquest període, serà assignat a un candidat un supervisor que, quinze dies abans que acabi dit període, haurà d'informar en relació a la superació o no de dit període pel candidat. La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de prova.

Durant aquest període de prova es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del supervisor, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

Les causes de cessament i/o finalització dels nomenaments interins seran les previstes a la normativa legal vigent de funció pública.

DISSETENA.- Incidències i règim de recursos.

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació, sens perjudici de les funcions pròpies que li correspon al tribunal.

Contra les resolucions que posin fi a la via administrativa, i els actes de tràmit de l'Alcalde, cas que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del 'Alcalde, o bé 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, davant la sala Contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal, si decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats 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'Alcalde.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prengui en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

La Roca del Vallès, 14 de novembre de 2019

L'alcalde
Albert Gil Gutiérrez