

## **A N U N C I**

**El tinent d'alcalde de Recursos Humans i Serveis Centrals, ha dictat el següent:  
D E C R E T 2013001107.- A Santa Perpètua de Mogoda, 18 de juny de 2013.**

Vist que, a la Reunió de la Mesa de Negociació de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, de data 17 de juny de 2013, amb núm. d'acta 13/2013 on es va acordar l'aprovació de les Bases Generals reguladores dels processos selectius de promoció interna de les convocatòries de places vacants i de provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda incloses a l'oferta pública d'ocupació.

Considerant el que disposa l'article 37 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics, aprovat per Llei 7/2007, de 7 d'abril, sobre matèries objecte de negociació col·lectiva, i en particular el seu apartat 1.c), d'acord amb el qual són objecte de negociació les normes que fixen els criteris generals de selecció dels empleats.

Considerant que, els acords adoptats al sí de la Mesa General requereixen per a la seva validesa i eficàcia de l'aprovació expressa i formal de l'òrgan competent, segons disposa l'article 38 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics, essent d'aplicació directa un cop decidits de forma definitiva pels òrgans de govern.

En virtut de les facultats que m'atorga l'art. 53, de Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, i les facultats que m'han estat delegades per Decret d'Alcaldia de data 22 de juny de 2011.

**RESOLC:**

1r.- APROVAR Bases Generals reguladores dels processos selectius de promoció interna de les convocatòries de places vacants i de provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda incloses a l'oferta pública d'ocupació.

2n.- PUBLICAR les seves Bases al Butlletí Oficial de la Província i informar de dita publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al web municipal i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Les bases generals que regularan aquests processos selectius són les següents:

**BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE PROMOCIÓ INTERNA DE LES CONVOCATÒRIES DE PLACES VACANTS I DE PROVISIÓ DE LLOCS DE**

## **TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ**

### **1. Objecte**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació dels processos de selecció de personal per promoció interna i provisió de lloc de treball, corresponent a les ofertes públiques d'ocupació que convoqui l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, aplicables tant al personal funcionari com laboral.

El contingut de les bases generals serà completat amb les bases específiques que regeixin cada convocatòria i es publiquin en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### **2. Condicions de les persones aspirants**

2.1. Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, a més dels requisits específics que s'assenyalen a les bases específiques de cada procés concret, hauran d'acreditar els següents requisits i/o condicions:

a) Ser funcionari de carrera o laboral fix en actiu de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, ocupant una plaça d'un grup immediatament inferior de l'Escala, o categoria inferior que correspongui, amb una antiguitat mínima de 2 anys.

b) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

c) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

d) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

e) D'acord amb la Llei 53/2003, de 10 de desembre, sobre l'ocupació pública de discapacitats, es reserva un 5% de les places que constitueixen l'oferta pública d'ocupació anual i que es concretaran en les bases específiques de les respectives convocatòries.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, però en presentar la documentació per a ser nomenades o contractades, hauran d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir i prestar el servei públic corresponent.

No obstant això, els aspirants que tinguin la condició legal de disminuït podran optar pel torn de reserva, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat; quan, en funció de les característiques de la convocatòria, s'hagi previst la reserva de places per aquesta via.

f) Posseir el certificat de nivell de Català de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o equivalent normalitzat, d'acord amb els requerit a les bases específiques. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a la base 7.5.a.

g) No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Les bases específiques podran determinar uns requisits diferents en matèria d'edat.

h) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, o bé un d'equivalent o de nivell superior, de conformitat amb el que estableixin les bases específiques. El diploma acreditatiu pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

i) Aquelles persones que no tinguin la titulació requerida per optar a una plaça del grup C1, ja sigui en règim de funcionari de carrera o laboral fix, podran optar al procés de selecció quan tinguin una antiguitat de 10 anys al grup C2 o una antiguitat de cinc anys al grup C2 i la superació d'un curs de formació d'Accés al grup C1 de l'Escola d'Administració Pública

j) El compliment de les condicions i els requisits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la pressa de possessió com a funcionari/ària de carrera o de la formalització del contracte laboral.

2.2. A més dels requisits generals, i en compliment de l'establert en l'article 4 del RD 2271/2004 de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat, els aspirants que es trobin en situació de discapacitat física igual o superior al 33% i així ho vulguin manifestar, hauran de complir les següents condicions específiques:

- Acreditació de la discapacitat física amb un grau igual o superior al 33% mitjançant el certificat de disminució expedit pel Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, expedit per l'equip multiprofessional designat pel Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat.
- Expressar a la sol·licitud les necessitats als efectes d'adaptació i ajuts raonables necessaris de temps i mitjans per a la realització de les proves, d'acord amb l'annex de l'Ordre PRE/1822/2006 de 9 de juny. La concessió de les adaptacions sol·licitades no s'atorgarà de manera automàtica, sinó únicament en aquells casos en què la disminució guardi relació directa amb la prova a realitzar, corresponent als òrgans de selecció resoldre la procedència i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

### **3. Presentació de sol·licituds**

3.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància sol·licitant prendre part en les proves i indicaran:

3.1.a) la referència a la convocatòria a la qual es presenten.

3.1.b) en aquells processos en els quals es convoquen en un mateix procés de selecció diverses places així com la provisió de diversos llocs de treball de la mateixa categoria i de la mateixa oferta pública, l'interessat haurà de fer constar també, per quina plaça i lloc de treball concret opta.

3.1.c) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

Les persones aspirants acompanyaran a la instància, la següent documentació:

- Currículum professional
- Fotocòpia del document nacional d'identitat
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana del nivell corresponent o superior a l'exigit a les bases específiques o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua previstes a les bases.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Fotocòpia de l'informe de vida laboral i dels contractes de treball.
- Els aspirants que es trobin en situació de discapacitat física igual o superior al 33% i així ho vulguin manifestar, hauran d'adjuntar les acreditacions i requeriments descrits a la base 2.2.

3.2. Les instàncies s'hauran de cursar adreçades a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta corporació que es presentarà davant el Registre General de l'Ajuntament o a qualsevol oficina o registre autoritzats de conformitat amb l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJAP/AC). Les instàncies presentades a les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades les instàncies pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada en el registre administratiu el dia de la seva presentació a l'Oficina de Correus. En aquest cas, l'aspirant haurà de remetre un e-mail, en el termini de presentació d'instàncies, a l'adreça: [rrhh@staperpetua.cat](mailto:rrhh@staperpetua.cat), donant constància d'aquest fet, informant de la convocatòria a la qual es vol participar, la data de presentació i número de registre d'entrada de la instància a l'Oficina de Correus.

3.3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la corresponent convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Els aspirants hauran de satisfer els drets d'examen que fixin les bases específiques de cada convocatòria, amb excepció dels aspirants que es trobin en situació legal d'atur, que quedaran exclosos del pagament prèvia acreditació documental d'aquesta situació.

El sistema de pagament serà mitjançant autoliquidació que es generarà amb una data final voluntària de 2 dies hàbils a comptar des del mateix dia de l'expedició. El justificant de pagament

es podrà presentar en l'horari de l'OAC dins del termini de presentació d'instàncies, a excepció dels aspirants que presentin la instància l'últim dia que disposaran de fins a 2 dies hàbils més.

#### **4. Admissió d'aspirants.**

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà les resolucions escaients en el termini màxim d'un mes, declarant aprovades les llistes d'admesos i exclosos i les designacions dels membres del Tribunal Qualificador, titulars i suplents, segons la composició establerta a les presents bases. Aquestes resolucions contindran les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, i, si s'escau, l'ordre d'actuació dels aspirants.

4.2 Les resolucions, als efectes de notificació als interessats, i de conformitat amb el que estableix l'article 59.5b de la LRJAPiPAC, es publicaran al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, a comptar des del dia següent a la publicació. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Tanmateix, en cas de que els/les aspirants no esmenin dins del termini dels 10 dies hàbils, el defecte a ells/es imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

#### **5. Tribunal qualificador**

5.1 Els òrgans de selecció seran col·legiats i estaran constituïts per un nombre senar de membres no inferior a cinc, amb els respectius suplents. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

5.2 Es constituirà de la manera següent:

- Un/a President/a
- Quatre vocals, dels quals com a mínim una persona serà designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un/a Secretari/ària del tribunal qualificador.

En la designació es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat en relació a les places a proveir.

5.3 L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveu els articles 28 i 29 de la LRJAPiPAC. La seva actuació haurà d'observar la oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

5.4 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta 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 President. El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

5.5 El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades. Les propostes d'aspirants aprovats que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

5.6. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases, amb subjecció a la legislació aplicable en aquesta matèria.

5.7. Els representants legals dels empleats podran assistir a les sessions dels òrgans de selecció, sense que això impliqui formar-ne part dels mateixos, i salvant en tot cas la necessària independència i competència tècnica d'aquests.

## **6. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

6.1 El sistema selectiu serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 61 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les funcions de la plaça convocada i el lloc de treball a cobrir, -si es realitza en el mateix procés la selecció i la provisió-, incloent-ne, si és el cas, les proves pràctiques, psicotècniques, físiques, mèdiques, entrevistes, projectes de gestió i d'altres proves que siguin necessàries.

6.2. El lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova o exercici del procés selectiu convocat seran anunciats en la forma prevista a l'apartat 4art d'aquestes bases. Si el tribunal ho considera oportú, podrà realitzar més d'un exercici o prova en una mateixa sessió.

6.3. Els aspirants seran convocats/des per a cada exercici o prova en crida única. En casos d'incompareixença hauran de ser exclosos/es, llevat dels casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

## **7. Sistema selectiu d'oposició**

7.1. El primer exercici consistirà en la realització d'un exercici teòric-pràctic, que consistirà en un test relacionat amb el temari general que es definirà en cada base específica i en un exercici pràctic o de defensa de memòria/projecte relacionat amb el temari específic i funcions de cada plaça i lloc de treball a proveir i competències.

Aquest primer exercici, que també es definirà a les bases específiques s'haurà de superar amb una puntuació mínima de 5 punts i màxima de 10, fent mitja aritmètica, les notes resultants del test i del supòsit pràctic o memòria o projecte.

El número de temes a incloure en la convocatòria de promoció interna, serà el resultat de restar, al número mínim de temes que exigeix el RD 896/1991, de 7 de juny, per a l'escala il grup al qual s'opta, la quantitat mínima establerta, en la mateixa norma, per al grup des del qual s'accedeix:

Grup A1: 30 temes

Grup A2: 20 temes

Grup C1: 20 temes

Grup C2: 10 temes

Es tindrà en compte si l'accés és a l'Escala d'Administració Especial o General per tal de fer la distribució dels temes, d'acord amb els criteris establerts al Real decret 896/1991, de 7 de juny.

7.2 En les places de promoció interna al grup C2, (excepte el personal d'oficis) es realitzaran proves informàtiques. No realitzarà aquesta prova qui acrediti, mitjançant el Certificat Mitja de l'ACTIC, el nivell 2.

7.3 En relació al personal d'oficis el primer exercici consistirà en la realització d'un exercici teòric relacionat amb les funcions i eines necessàries pel lloc de treball a cobrir i un segon exercici consistent en executar un supòsit pràctic d'acord amb les funcions a desenvolupar.

7.4. En els diferents exercicis de l'oposició, el tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin i/o defensin el seu treball. En aquests casos, la lectura serà pública.

7.5 Els exercicis i proves seran qualificats de 0 a 10 punts, tret que expressament es prevegi una altra puntuació. Els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts, o la



qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, quedaran eliminats/des automàticament. Igualment quedaran eliminats/des els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en l'exercici de coneixements de llengua catalana, si s'escau, o en la prova psicotècnica, reconeixement mèdic o qualsevol altre que s'estableixi de caràcter eliminatori.

**7.6. Coneixement llengua catalana.-** Si així ho determinen les bases específiques es realitzarà una prova del nivell de català exigít que es realitzarà amb la col·laboració de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell exigít, també aquells que, en algun procés de provisió de places de personal de la mateixa oferta pública o any anterior, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

7.7. L'ordre de realització dels exercicis i el sistema de puntuació es fixarà en cada convocatòria i, sempre que ho consideri oportú, el tribunal podrà determinar el canvi d'ordre de la realització dels exercicis o la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, convocar els aspirants per a l'exposició oral dels exercicis desenvolupats, i fer totes aquelles preguntes que cregui convenients per apreciar el grau de coneixement de/de les aspirants.

7.8. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

## **8. Fase de concurs per la provisió definitiva del Lloc de treball**

8.1 En aquesta fase el tribunal qualificarà els/les aspirants en funció dels mèrits al·legats i acreditats per aquestes/es mitjançant fotocòpies, aportades fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria.

8.2 Els mèrits establerts en la fase de concurs es justificaran/acreditaran de la manera següent:

a) La valoració dels serveis prestats i/o experiència en l'administració pública en virtut d'un nomenament o contracte, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis. També s'acceptarà l'aportació de còpia del contracte laboral o el full salarial i de l'informe de vida laboral emès per la

Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis. La valoració dels serveis prestats es computarà a partir dels 2 anys que s'estableixen a la convocatòria com a requisit.

b) Per a la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores dels mateixos. En cas que no constin, els cursos es valoraran pel mínim d'hores relacionat.

8.3 La puntuació obtinguda en la fase de concurs no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs-oposició.

8.4.- **Formació professional.** Per cursos realitzats, relacionats amb les funcions a desenvolupar. Màxim 3 punts.

- a) Per jornades.....0,10 punts (amb una puntuació màxima de 0.50 punts)
  
- b) Per cursos de fins a 20 hores (amb una puntuació màxima de 0.50 punts)
  - Amb diploma d'assistència .....0,15 punts
  - Amb diploma d'aprofitament.....0,20 punts
  
- c) Per cursos de 21 a 60 hores (amb una puntuació màxima de 1 punt)
  - Amb diploma d'assistència .....0,25 punts
  - Amb diploma d'aprofitament.....0,30 punts
  
- d) Per cursos de 61 a 100 hores (amb una puntuació màxima de 2 punts)
  - Amb diploma d'assistència .....0,35 punts
  - Amb diploma d'aprofitament.....0,40 punts
  
- e) Per cursos de més de 100 hores (amb una puntuació màxima de 3 punts)
  - Amb diploma d'assistència .....0,45 punts

Amb diploma d'aprofitament.....0,50 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com a jornades.

A les bases específiques es podran concretar alguns cursos que es consideren importants per desenvolupar el lloc de treball.

**8.5- Per experiència professional** en el desenvolupament de funcions en l'àmbit de l'administració pública, substancialment coincidents o anàlogues a les que desenvoluparà d'acord amb la convocatòria específica, s'atorgaran 0'05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts. En els llocs de comandament es valorarà l'experiència en comandament directe de personal.

**8.6.- Titulacions acadèmiques:**

- a) Cicle formatiu grau mig o equivalent. 0,25 punts
- b) Batxillerat o Formació Professional de II grau, o Cicle Formatiu de grau superior, 0.5 punts.
- c) Formació Professional de II grau o Cicle Formatiu de grau superior, especialitat relacionada al lloc a proveir, 0.75 punts
- d) Titulació Universitària (diplomatura, llicenciatura, Grau), 0,80 punts
- e) Titulació Universitària (diplomatura, llicenciatura, Grau), relacionat amb el lloc de treball a proveir, 1 punt.

En aquest apartat només es puntuarà un supòsit i sempre a partir de la titulació mínima exigible com a requisit.

**8.7.- Altrament**, el Tribunal podrà realitzar una entrevista als aspirants que superin la fase d'oposició i de concurs per avaluar, amb elements objectius, les competències, aptituds i habilitats professionals i personals dels aspirants. S'atorgarà fins a un màxim de 2 punts.

**8.8.- Altres mèrits:** les bases específiques podran determinar altres mèrits a valorar pel tribunal basats en l'especificitat de cada convocatòria (estar en possessió de postgraus i màsters oficials, haver realitzat publicacions, haver realitzat alguns cursos concrets i determinats per proveir un lloc de treball singular, etc.), 1 punt.

**9. Llista d'aprovat**

9.1. Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, en funció dels criteris marcats en les presents bases i a les bases específiques. En cap cas el nombre de persones aprovades podrà superar el de les places convocades, sens perjudici del que disposa l'article 61.8 de la Llei 7/2007.

9.2. En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

9.3. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels/de les aspirants que segueixin els/les proposats/ades, per al seu possible nomenament o contractació.

9.4. Les bases específiques podran establir una puntuació mínima exigida per a superar el procés selectiu. En el cas que el nombre d'aspirants que hagin superat el procés selectiu sigui inferior al nombre de places convocades, el tribunal declararà desertes les places de les quals no puguin efectuar cap proposta de nomenament o contractació.

9.5.. Contra l'actuació del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació Local en el termini i els efectes que estableix la LRJAPiPAC.

## **10. Presentació de documentació**

Els aspirants proposats presentaran a l'òrgan convocant de la Corporació, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de la publicació de la llista de seleccionats, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria:

1. Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.

2. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració Pública. Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

3. Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

4. Justificació documental dels requisits exigits per aquesta convocatòria.

Aquells que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu. En aquest cas el President del tribunal formularà proposta en favor de l'aspirant següent que per ordre de puntuació havent aprovat no se l'hagi proposat per nomenar-lo per manca de plaça.

## **11. Proposta de nomenament o contractació**

11.1. En el termini d'un més, el/la president/a de la corporació, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen les bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant segons s'escaigui.

11.2. Els nomenaments es publicaran en el diari oficial corresponent. Una vegada publicat el nomenament, es disposarà d'un termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació, per a la presa de possessió de la plaça. La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

## **12. Borsa de Treball**

Quan es doni la circumstància que una plaça i lloc de treball esdevingui vacant, aquesta serà ocupada pel personal que hagi aprovat la convocatòria corresponent de promoció interna, per ordre de puntuació, -i no hagi ocupat un plaça i lloc de treball d'aquella convocatòria concreta-. I per tant, no serà necessari realitzar en aquests casos una nova convocatòria i ocuparà el lloc de treball de forma definitiva.

## **13. Disposicions finals**

13.1 Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per

aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i tindran tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el que estableix l'article 59.5.b) de la LRJAPiPAC.

13.2 En tot allò no previst a les presents bases, en el procés selectiu que s'estableix serà d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i les demés normes generals que siguin d'aplicació.

13.3 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 en la forma establerta per la LRJAPiPAC.

Santa Perpètua de Mogoda, 12 de juny de 2013

El Secretari,

Francesc Consuegra i Giner