



MSA/APG

Exp: 2021/6191

Assumpte: Aprovació de les bases reguladores del procediment selectiu per la constitució d'una borsa de treball de graduat en enginyeria (substitueixen les publicades en el BOP de 7 de gener de 2022)

## EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 2399/2021 es va aprovar les bases reguladores específiques del procés selectiu per a l'ocupació temporal d'una plaça vacant de graduat/da en enginyeria, personal funcionari i per a la constitució d'una borsa de treball. Atès que el titular d'aquesta plaça ja s'ha incorporat, s'ha procedit, mitjançant Resolució d'Alcaldia, núm. 974/2022, de 23 de maig de 2022, a la modificació d'aquestes bases de manera que es tracti de la constitució d'una borsa de treball per cobrir, temporalment, les vacants o substitucions del personal esmentat. Aquesta resolució en la seva part resolutiva, literalment, diu:

**PRIMER.-** Advocar la competència delegada a la Junta de Govern Local per a l'aprovació de les bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de graduat en enginyeria, i per aprovar la seva convocatòria, així com per a la posterior tramitació que sigui necessària, en els termes establerts a l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

**SEGON.-** Aprovar les bases reguladores del procediment selectiu per la constitució d'una borsa de treball de graduat en enginyeria que figuren com a Annex a la present resolució, que substitueixen a les anteriors publicades.

**TERCER.** Publicar les bases al BOPB al tauler d'edictes electrònic a efectes d'examen i presentació de reclamacions en el seu cas.

**QUART.-** Obrir termini de presentació de sol·licituds pel procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball de graduat en enginyeria. El nou termini per lliurar la sol·licitud és de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que determinen les bases que regeixen aquest procés de selecció. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. No obstant, les sol·licituds ja presentades per participar en la convocatòria durant el termini iniciat amb la publicació de les bases anterior al DOGC de data 18 de gener de 2022 es donarà per rebudes sense perjudici del dret que els assisteix d'efectuar les modificacions que creguin pertinents.

**CINQUÈ.** Convocar simultàniament el corresponent procés de selecció, el qual quedarà ajornat en el supòsit que es presentin reclamacions contra les bases aprovades.



**Ajuntament de  
la Roca del Vallès**

C. Catalunya, 24  
08430 La Roca del Vallès  
Tel: 93 842 20 16  
[ajuntament@laroca.cat](mailto:ajuntament@laroca.cat)  
[www.laroca.cat](http://www.laroca.cat)

**SISÈ.-** Publicar l'anunci de la nova convocatòria en el DOGC, a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

**SÈTÈ.-** Comunicar aquests acords a l'Àrea de Territori i Sostenibilitat i a la Junta de Personal.

Contra aquest acte de tràmit qualificat, podeu interposar:

--Recurs de reposició potestatiu davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte administratiu en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, tal com estableix l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

--Alternativament, podeu interposar directament recurs davant el Jutjat Contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació, d'acord els articles 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

La Roca del Vallès, 31 de maig de 2022

L'alcalde  
Albert Gil i Gutiérrez



## **ANNEX**

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE GRADUAT/GRADUADA EN ENGINYERIA, PERSONAL FUNCIONARI, A L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS.**

### **Primera- Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de personal de la categoria d'enginyer per cobrir temporalment les vacants o substitucions d'aquest personal així com per cobrir les altres necessitats que tingui l'ajuntament i que puguin ser cobertes segons les diferents modalitats d'interinitat que es recullen 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.

Les necessitats que originen aquesta convocatòria responen a la necessitat de donar suport a l'Àrea de Territori i Sostenibilitat per poder complir amb les diferents tasques i feines que ha de desenvolupar un enginyer per tal de garantir el funcionament eficaç i eficient de la Corporació en aquesta branca d'activitat administrativa.

Aquesta convocatòria es regirà per aquestes bases específiques i la normativa vigent aplicable (pacte de condicions de treball del personal funcionari de l'ajuntament de la Roca del Vallès, al 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 la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques)

Les dades bàsiques del lloc de treball són les següents:

**Denominació: Enginyer/a**

**Règim jurídic: funcionari de carrera**

**Subgrup A2**

**Escala d'Administració General**

**Nivell de complement de destinació: 26**

**Règim de dedicació: 37,50 hores setmanals**

**Complement específic: 9.654,28 €**

**Centre de treball: Can Sol**



El desenvolupament d'aquest lloc de treball serà sota les condicions d'incompatibilitat previstes per la Llei i amb els horaris que corresponguin d'acord amb les necessitats del servei.

### **Funcions atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:**

- Dirigir facultativament els projectes d'obres d'urbanització i ordenació de la via pública (nous carrers, vials, rotondes,...) d'implantació de noves instal·lacions o de millora de les existents, coordinant els diferents serveis actuants (interns i externs a l'organització) així com les mesures de seguretat laboral adients, en l'àmbit de la seva competència.
- Elaborar informes tècnics per a la implantació d'indústries, d'usos classificats, per autoritzar la instal·lació de nous usos, les ores de les diverses companyies de serveis, així com per a les propostes de modificació en l'àmbit d'activitats ja establertes (canvi de titularitat, nous processos productius, mesures correctores,...) i per a concursos de concessions municipals de serveis, dins l'àmbit de la seva competència.
- Elaborar informes tècnics en matèria de la seva especialitat (obres a la via pública, llicències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies)
- Mantenir contactes amb tercers (empreses de serveis, professionals externs,...) i amb altres departaments municipals, per tal de desenvolupar correctament les seves tasques.
- Assessorar en matèria de la seva competència a la resta de departaments de la Corporació.
- Informar expedients d'activitats classificades industrials i comercials, així com realitzar les visites de comprovació i inspecció d'activitats.
- Establir programes de manteniment preventiu d'instal·lacions i serveis.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Segona. Requisits específics**

---

Per ser admesos al procés de selecció, els aspirants han de complir amb els següents requisits, el compliment dels quals s'ha de produir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

**a) Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan la plaça objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.



El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles i de les persones amb nacionalitat d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers i la seva integració social, podran accedir-hi en igualtat de condicions que els i les espanyols i espanyoles.

**b) Edat:** Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

**c) Habilitació.** No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se sota cap mena de inhabilitació absoluta per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat; o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, que no es troben inhabilitats o en situació equivalent i que no han estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

**d) Capacitat funcional:** Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça objecte d'aquest procés i complir amb els requisits específics per a l'exercici de les funcions que li són pròpies.

El compliment dels requisits específics per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça objecte d'aquest procés.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenats o contractats, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de les places convocades i prestar el servei públic corresponent.

**e) Incompatibilitats:** No concórrer en cap causa d'incompatibilitat prevista a la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració Pública i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.



**f)** Acreditar pagament de taxa per drets d'examen per la categoria corresponent, la qual és d'un import de 22,39 euros.

Aquests drets es podran abonar mitjançant transferència bancària a: Caixabank, c/ Catalunya, 31 08430-La Roca del Vallès, ES17 2100 0316 1102 0008 4456.

Segons el que determina l'article 6 de l'ordenança fiscal número 7 el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament, així com la gent que demostrï que està a l'atur, no hauran de satisfer aquesta taxa per drets d'examen a oposicions municipals.

**g) Titulació:** Tenir la titulació, o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació d'instàncies, de graduat/graduada als àmbits d'enginyeria civil o industrial, que habiliti per l'accés de les professions regulades d'enginyer tècnic d'obres públiques o enginyer tècnic industrial.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'ha d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformatat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

**h) Català:** Nivell C1 de suficiència o equivalent. En cas contrari, caldrà superar una prova de català equiparable al nivell de coneixements requerit. Serà avaluada com apte/a o no apte/a.

**i)** Els/les interessats/des que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixement del **castellà nivell C2**, d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 31 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de 6 de novembre i segons allò previst a les bases generals.

Tots aquests requisits, s'han de continuar complint fins a la data del nomenament com a personal funcionari interí.

### **Tercera.- Publicitat**

La publicació d'aquestes bases s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i de la convocatòria del procés selectiu, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i al tauler d'edictes electrònic.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis d'aquest procés selectiu es faran públics únicament a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de La Roca del Vallès i al tauler d'edictes electrònic, adreça del qual és: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=81810000>





#### **Quarta.- Presentació de sol·licituds i termini**

---

1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de La Roca del Vallès i s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, electrònicament <https://www.seu-e.cat/ca/web/larocadelvalles>, mitjançant model d'instància específica, signada electrònicament amb certificat digital, o presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) situada al carrer de Catalunya, 18-24 de la Roca del Vallès, CP 08430, en horari de dilluns a divendres de 9 h a 14 h. Aquesta oficina només funciona amb cita prèvia concertada, per la qual cosa, cal demanar la cita dins d'aquest termini a efectes de presentar la sol·licitud dins de termini. L'atorgament d'una cita fora del termini indicat per a la presentació de sol·licituds per a aquest procés selectiu, no esmenarà, en cap cas, el caràcter extemporani de dita sol·licitud i serà exclosa.

2. Les instàncies també es podran presentar en els llocs i davants dels òrgans indicats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de LPCAP. En aquest cas, cal trametre un correu electrònic a l'adreça **rh@laroca.cat** dins del termini establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, amb la indicació del procediment selectiu, de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud.

3. Les sol·licituds s'han de presentar dins del termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació i de l'extracte de la convocatòria en el DOGC-Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4. Els/les aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per a realitzar les proves.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

6. La persona aspirant haurà de manifestar en la sol·licitud que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases específiques (sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació), i juntament amb la sol·licitud ha de presentar còpia simple dels documents que es relacionen seguidament, sens perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés:

- a) Currículum vitae de l'aspirant.



- b) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs de conformitat amb el barem de mèrits establert en aquestes bases. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Per a l'acreditació de l'experiència professional, cal l'aportació la documentació indicada en aquestes bases.
- c) Informe de vida laboral actualitzat.
- d) Còpia de la documentació acreditativa de la titulació acadèmica requerida a les bases específiques així com del certificat de coneixement de llengua catalana del nivell exigít a les bases específiques, o superior, de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents.
- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el nivell i documentació exigits a les bases específiques de cada convocatòria en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça en qüestió.
- f) Justificació del pagament de la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'establert en aquestes bases, en les bases específiques i a la Ordenança Fiscal número 7, article 6 epígraf 6 de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. L'import de la taxa per participar en l'examen és de **#22,39€ #**. mitjançant transferència bancària a: **Caixabank, c/ Catalunya, 31 08430-La Roca del Vallès, ES17 2100 0316 1102 0008 4456.**
- g) En cas d'estar exempt de pagament de la taxa per drets d'examen: Acreditació d'estar a l'atur, i inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO), presentant el document de renovació de la demanda d'ocupació (DARDO). Així mateix, el persona laboral i funcionari de l'ajuntament de la Roca del Vallès que vulgui acollir-se al dret de no pagar la taxa, ho ha de manifestar expressament per via d'instància adreçada a l'ajuntament, podent fer ús de la mateixa sol·licitud per prendre part en aquest procés selectiu.  
  
En cap cas el pagament d'aquesta taxa implica la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en el procés. L'abonament de la taxa, quan correspongui, es un requisit necessari per a l'admissió del candidat al procés selectiu.  
  
No procedirà la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat (en conseqüència, no procedirà el retorn de la taxa pagada en els supòsits d'exclusió per no complir amb els requisits exigits a la convocatòria per presentar instància i ser admès en aquest procés selectiu)
- h) Declaració responsable subscripta per l'interessat/da en la qual manifesti que compleix tots els requisits establerts en aquestes bases per poder participar en el procés selectiu.





7. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la instància es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi en les mateixes.

8. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud. En el cas dels mèrits, la documentació dels quals ja obri en poder de l'ajuntament de la Roca del Vallès, els aspirants no estaran obligats a aportar-los, però hauran d'indicar en la seva instància que fan remissió a aquesta documentació. En tot cas, es procedirà segons determina la normativa vigent aplicable

9. És responsabilitat de la persona declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió de la persona candidata al procés de selecció.

10. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

### **Cinquena. Protecció de dades personals**

---

1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

2. L'Ajuntament de La Roca del Vallès ha de tractar les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten.



3. En el cas de ser seleccionat/da, les seves dades seran compartides per obligació legal amb la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent d'accés a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Fora d'això tan sols es cediran quan legalment estigui previst o amb el seu consentiment. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Un cop finalitzat el termini que ha originat la recollida de dades facilitades per les persones seleccionades, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament.

Així mateix ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho.

D'acord amb la legislació vigent es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació al tractament de dades, a través de la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/larocadelvalles> o presencialment a l'oficina del Registre Carrer de Catalunya, 18-24, 08430 La Roca del Vallès, Barcelona.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionada amb el tractament d'aquestes dades, els/les aspirants/es podran contactar amb el Delegat/da de Protecció de Dades, a través de [dpd.ajlaroca@diba.cat](mailto:dpd.ajlaroca@diba.cat), o el telèfon: 93 472 65 00. Si ho consideren oportú podran presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) [http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets\\_i\\_obligacions/reclamar\\_i\\_denunciar/](http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/).

### **Sisena. Admissió d'aspirants**

---

1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de la Corporació aprovarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones d'admeses i excloses.
2. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància, quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.
3. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la corporació; també a la pàgina web de l'Ajuntament, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler). Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



4. Transcorregut el termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors sense que se n'hagin presentat, quedarà definitivament aprovada la relació provisional de persones d'admeses i excloses sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus, es dictarà nova resolució per resoldre les esmenes i s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

5. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a presentar reclamacions. Un cop transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions presentades s'entendran desestimades.

6. En la mateixa publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, es farà constar la data en la qual es constituirà el tribunal de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i l'ordre de actuació dels/de les aspirants, si escau, així com la relació de persones aspirants admeses exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, i si fos el cas de llengua castellana.

7. La crida per als posteriors exercicis, així com els successius anuncis del procés selectiu, es faran mitjançant la publicació en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació i a la pàgina web: <http://www.laroca.cat>.

### **Setena. Tribunal qualificador**

1. El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

2. El tribunal es regula d'acord amb allò previst per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP en endavant) i article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre del TREBEP

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

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

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

**Presidència:** ho serà un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació del mateix grup, o superior, al de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

**Vocalies:**

- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



- Dues persones que tinguin la condició de funcionari de carrera o de personal laboral fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública, del mateix grup, o superior, al de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.
- Un/a funcionari/ària que actuarà com a secretari/ària del Tribunal, que tindrà veu i vot.

6. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de les persones que consideri adients per a l'avaluació de les proves.

7. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres, president i vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

8. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot.

9. La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

10. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

11. El Tribunal qualificador, quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò que aquestes bases no hagin previst, i hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

### **Vuitena. Procés de selecció**

---

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 exigut 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.

### **Novena.- Realització prova de català i castellà**

---

#### **1. Coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori.**

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat oficial de coneixements de nivell C1 de suficiència o equivalent o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

#### **2.-Coneixement de llengua castellana, si s'escau, de caràcter obligatori i eliminatori.**

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels Estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell coneixement del **castellà nivell C2** de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la base segona, lletra g) a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.





- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell C2 o superior.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

### **Desena.- Fase de concurs**

---

1. 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.

2. El concurs no té caràcter eliminatori.

3. Únicament seran valorats aquells 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 tindrà 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.

4. La puntuació màxima d'aquesta fase de concurs no podrà superar, en tot cas, els 19,5 punts.

5. 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 mitjançant nomenament o contracte laboral, amb exercici de funcions coincidents on anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball, la provisió del qual dóna dret l'ocupació temporal de la plaça objecte d'aquest procés selectiu, a raó de 0,5 punts per any treballat, fins a un màxim de 6 punts.
- b. Experiència professional en el sector privat, amb funcions anàlogues a les del lloc de treball, la provisió del qual dóna dret l'ocupació temporal de la plaça objecte d'aquest procés selectiu, a raó de 0,25 punts per any treballat fins a un màxim de 3 punts.

Als efectes de l'establert en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies, un any a 365 dies i les fraccions inferiors a un 365 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 365 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 365, aquestes no es tindran en compte.





Per tal d'acreditar correctament l'experiència laboral i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzada i categoria professional. Per això, s'ha de presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, excepte que aquesta informació obri en poder de l'Ajuntament. En aquest últim cas, així s'ha de fer constar expressament a la instància i s'ha de fer remissió a aquesta documentació de forma expressa, indicant de quin tipus de document es tracta.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, 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 de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal pot arribar a valorar aquest mèrit.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal pot arribar a valorar aquest mèrit.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal.



Així mateix, 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:

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc que finalment es pugui proveir, un cop ocupada la plaça temporalment, puntuant-se en funció de les matèries impartides i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça i lloc objecte de cobertura (màxim **4** punts):

- Fins a 20 hores, 0,20 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
- Més de 50 hores, 0,60 punts.

2. Cursos relacionats d'altres disciplines en l'àmbit de l'Administració Pública (màxim **2** punts):

- Fins a 20 hores, 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts.
- Més de 50 hores, 0,40 punts.

En el supòsit que no quedi acreditada la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació de 0,05 punts. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

c. Altres titulacions acadèmiques que no hagin estat presentats per a participar en la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball fins a un màxim de **4** punts segons la escala següent:

Titulació	Punts
Grau universitari o equivalent	3
Diplomatura universitària	2,5
Màster universitari	2
Postgrau universitari	1'5

d. Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació: Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de **0,5** punts segons el següent barem: Només es valorarà el nivell més alt acreditat.

- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic.....0,10 punts.
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà..... 0,20 punts.



- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat.....0,50 punts.

### **Onzena.- Entrevista personal.**

---

1. Finalitzada la valoració dels mèrits, el tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional.

2. En cas de realitzar-se, aquesta entrevista serà obligatòria per a totes les persones aspirants que seran convocades mitjançant publicació al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament, en la que es fixarà la data i l'hora de realització. L'entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI.

La manca d'assistència a l'entrevista per part d'un aspirant, llevat de causa de força major acceptada pel tribunal, determinarà l'exclusió d'aquest aspirant del procés selectiu.

3. L'entrevista no té caràcter eliminatori, i estarà estructurada per competències, d'acord amb la plantilla de preguntes que haurà establert prèviament el tribunal qualificador, en termes d'igualtat per a tots els aspirants, i es documentarà a l'expedient els resultats obtinguts en les entrevistes. Les competències que hauran de tenir-se en compte per elaborar la plantilla de preguntes de l'entrevista són les que s'indiquen a continuació:

- Habilitats:

- Domini i experiència professional
- Organització del treball

- Actituds:

- ✓ Compromís amb l'organització
- ✓ Habilitats interpersonals
- ✓ Recerca de solucions

4. L'entrevista es qualificarà fins a un màxim de 2 punts.

### **Dotzena.- Constitució de borsa**

---

1. El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a l'Alcaldia de la corporació, juntament amb l'acta, la llista de persones aspirants classificades de major a menor puntuació.



2. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'experiència; si l'empat subsisteix, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació professional; si l'empat subsisteix, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'altres titulacions acadèmiques; si l'empat subsisteix, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació .

3. Els aspirants que siguin cridats per prestar serveis com a enginyer, funcionari interí, per concorre qualsevol dels supòsits de l'article 10 del RDL 5/2015, presentaran en la Secretaria General de la Corporació, dins dels 10 dies naturals següents, els documents acreditatius de les condicions per a prendre part en el concurs, i en concret els següents:

**a)** Original i fotocòpia del DNI vigent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

**b)** Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti feientment que no està separat de dret del seu cònjuge.

**c)** Original i còpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent, d'acord amb la normativa vigent.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida en aquestes bases, assumeix la responsabilitat d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.



**d)** Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

**e)** Certificat mèdic oficial acreditatiu de la capacitat funcional necessària per a desenvolupar les funcions i tasques del lloc de treball vinculat a la plaça convocada.

Els aspirants amb discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presentin, i de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça a proveir.

**f)** Declaració responsable que no exerceix cap activitat que necessiti la prèvia declaració de compatibilitat per poder treballar a l'ajuntament. Cas contrari, ha de sol·licitar la compatibilitat per exercir dita activitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre, del personal al servei de l'Administració Pública l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

**g)** Original i còpia autèntica de la documentació acreditativa de reunir la resta dels requisits exigits en aquestes bases per participar en el procés selectiu, si aquests no estan incorporats en la documentació ja aportada.

**h)** Còpia autèntica de la documentació presentada en fase de concurs, acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, si s'escau i no estan incorporats en la documentació ja aportada. La no aportació o la impossibilitat d'aportació d'aquesta documentació, comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada

L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud, la Presidència de la Corporació, formularà proposta a favor de l'aspirant que li segueixi en puntuació.

### **Tretzena. Adquisició i cessació de la condició de funcionari interí temporal**

L'Alcaldia procedirà al nomenament i presa de possessió dels funcionaris interins prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigides en la convocatòria.

La modalitat contractual serà la de nomenament com a funcionari interí.

Les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixi a una ocupació temporal de la plaça d'enginyer els hi serà d'aplicació la normativa vigent en





matèria d'incompatibilitats de la Llei 53/1984, 26 de desembre, i resta de normativa concordant.

Fins que es formalitzi el nomenament i presa de possessió per resolució expressa, no s'incorporaran al lloc de treball corresponent, i no tindran dret a cap retribució econòmica.

### **Catorzena. Període de prova**

---

1. Durant el període de prova, el qual té una durada de sis mesos, l'aspirant seleccionat té els drets i obligacions corresponents a la plaça i lloc de treball que exerceix, excepte els derivats de la resolució de la relació funcional, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

2. El període de prova o de pràctiques es realitzarà sota la tutoria de la persona responsable del servei al qual estigui assignat l'aspirant, qui tindrà cura de la seva adaptació als requeriments del lloc de treball i de la seva assumpció progressiva de les funcions que li corresponen.

3. Una vegada finalitzat aquest període de prova, la persona tutora emetrà el seu informe en el qual ha de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova o pràctiques, la qual cosa es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que estimi oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si l'informe emès per la persona tutora considera que no s'ha superat el període de prova o de pràctiques, la persona aspirant perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

4. La durada de sis mesos del període de prova podrà suprimir-se o reduir-se quan la persona hagi prestat serveis a la Corporació en el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament de funcionari o contractació laboral.

### **Quinzena. Borsa de treball**

---

Finalitzat el procés, les persones aspirants formaran part de la borsa de treball de la categoria de graduat en enginyeria, per ordre de puntuació de major a menor. Els integrants de la borsa, en formaran part en ordre de major a menor puntuació obtinguda per aquest procés selectiu, i podran ser cridats per treballar com a funcionaris interins, quan concorrin qualsevol dels supòsits contemplats a l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, i normativa concordant i, durant un màxim de dos anys, a comptar des de la data de publicació del resultat definitiu del procés, es produeixen a l'Ajuntament de La Roca del Vallès,

2. La durada de la borsa de treball és d'un màxim de dos anys.

3. El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents





supòsits:

Les crides de els/les candidats/es es faran en primer lloc telefònicament. Si intentada la comunicació no s'aconsegueix, es farà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat.

En cas que transcorregudes 24 hores no s'hagi obtingut resposta, es passarà l'oferta al/la següent candidat/a.

Es procedirà a fer una segona crida a cada candidat i en cas que tampoc respongui o rebutgi l'oferta de treball per segona vegada, el/la candidat/a serà eliminat de la borsa. De tot això se'n deixarà constància per escrit a l'expedient.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquest ajuntament i existeixi un informe negatiu de l'Àrea en la qual hagi prestat serveis, envers a la seva tasca.

Quan es procedeixi a la formalització del nomenament en règim d'interinitat s'establirà un període de prova o de pràctiques de 3 mesos el qual s'avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea i/o Servei corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si fos negatiu, es resoldrà el nomenament, sense que el funcionari interí tingués dret a cap indemnització econòmica.

Result el nomenament per concórrer la causa objecte del nomenament o qualsevol de les causes previstes en l'art 63 EBEP, de continuar vigent la borsa, la persona s'incorporarà a la llista en el darrer lloc.

Aquesta borsa tindrà una vigència com a màxim de dos anys des de la seva constitució, o fins que es constitueixi la borsa de treball de l'esmentada categoria derivada d'un procés selectiu dut a terme en execució d'una convocatòria d'oferta pública d'ocupació.

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.

4. Abans que es produeixi el nomenament temporal com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant aporti la documentació especificada en aquestes bases per procedir al nomenament de l'aspirant proposat pel tribunal, excepció feta de les condicions i requisits ja demostrats per obtenir un nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització.

#### **Setzena. Incidències**



1. Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits imprevistos, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Aquests acords podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat de resolució de dubtes, correspondrà a l'Alcaldia .

2. Les persones aspirants poden sol·licitar la revisió de les proves o del còmput de mèrits al tribunal en el termini de cinc dies, des que ha estat publicada la puntuació corresponent. Aquesta revisió se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a criteri del tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no constitueix, en cap cas, la presentació d'un recurs d'alçada.

3. Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases, es recorrerà a la normativa aplicable que ja ha estat indicada.

### **Dissetena. Impugnacions i al·legacions**

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius corresponents, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOPB on s'han publicat íntegrament aquestes bases, en el cas de l'aprovació de les bases, i a partir de l'endemà de la publicació al DOGC, si es vol interposar el recurs contra la convocatòria.

Així mateix, els aspirants poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB, o del DOGC, si s'interposen contra la convocatòria, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPCAP, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes electrònic de la corporació o notificació individual.

3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents.



4. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius corresponents en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

5. Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar:

--Recurs de reposició potestatiu davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte administratiu en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, tal com estableix l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

--Alternativament, podeu interposar directament recurs davant el Jutjat Contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació, d'acord els articles 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

