

BASES GENERALS QUE REGIRAN LA CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES BORSSES DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS I/O NOMENAMENTS D'INTERINS/NES DE L'AJUNTAMENT DE SANT CUGAT SESGARRIGUES

1- OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és regular, amb caràcter general, la creació i funcionament de borses de treball per a contractacions laborals temporals i/o nomenaments d'interins/nes per a substituir empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents, segons les necessitats de l'organització municipal.

2- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder accedir a la borsa de treball les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalin en cada convocatòria i els següents requisits comuns:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres que, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, sempre amb els termes i d'acord amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català.

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

Tenir la titulació suficient exigida en les bases específiques corresponents o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

Estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana exigida per les bases específiques de la convocatòria.

No estar 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

El personal laboral que hagués estat sancionat per una administració pública amb les sancions de l'art.243 del Decret 214/1990, de 30 de juliol i, de l'art.96 de l'EBEP no podrà optar a un contracte de treball en aquesta administració local.

A les bases específiques de cada convocatòria podran establir-se altres requisits objectius que tinguin relació amb les places convocades.

No obstant això, si durant els processos selectius els òrgans de selecció consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

3- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues dins l'horari d'atenció al públic (de 10 a 14 hores), la documentació següent:

- 1) Sol·licitud adreçada a l'alcalde, amb indicació expressa del procés selectiu al que es presenta.
- 2) Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- 3) Fotocòpia confrontada del títol corresponent i currículum vitae. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- 4) Resguard del pagament dels drets d'examen.
- 5) Les persones candidates han d'acreditat coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- 6) Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la llengua castellana, hauran de presentar un dels següents documents:

1. Certificat conforme han cursat l'educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7) En el cas de que en el procediment de selecció existeixi fase de concurs: Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials u homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriment del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals o fotocòpies compulsades d'aquests documents.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines, certificats d'empresa o de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

3.2.- Un cop resolt el procés selectiu, les persones aspirants que no hagin resultat seleccionades podran retirar la documentació que van aportar per justificar els mèrits del concurs durant el termini de 3 mesos. Si no es retira la documentació en el termini establert, s'entendrà que el participant renuncia a recuperar-la i, per tant, perdrà el seu dret a fer-ho.

3.3.- Amb la 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.

3.4.- La sol·licitud haurà d'anar signada per la persona aspirant.

3.5.- Les sol·licituds presentades en 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 el dia de la seva presentació en Correus.

3.6.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació, i en la web de l'Ajuntament de Sant Cugat Sesgarrigues.

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

4- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i al web de l'Ajuntament. Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de la Corporació i en la web de l'Ajuntament.

5- TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan de selecció qualificador dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres titulars, amb els respectius suplents. En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

La representació dels òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui actuar en representació o per compte de ningú.

La composició de l'òrgan de selecció vindrà determinada a les bases específiques de cada convocatòria, en virtut de les especificitats del lloc de treball que s'ha d'ocupar, respectant els criteris establerts a la Llei 7/2007 (EBEP).

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador de la representació legal dels treballadors en qualitat d'observador, amb veu però sense vot.

6- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

6.1. El procediment de selecció de cada lloc serà el de concurs, amb fase d'apreciació de la capacitat segons es determini en les bases específiques de cada convocatòria. Potestativament, la convocatòria específica podrà preveure el desenvolupament d'una entrevista i/o la realització d'un exercici psicotècnic.

6.2. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb un tècnic que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística de la comarca de l'Alt Penedès, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

6.3.- Les proves a realitzar i la seva valoració, puntuació i qualificació es determinaran a les bases específiques.

6.4.- La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

6.5.- En cas d'empat, es decidirà en cada cas en l'establert en les corresponents bases específiques.

6.6.- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu.

6.7.- Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any que correspongui davant la Secretaria .

7- APROVACIÓ DE LA LLISTA I ORDRE DE PREFERÈNCIA

Obtinguda la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i/o de la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants, segons en cada cas disposin les bases específiques corresponents, es confeccionarà la borses de treball, la qual inclourà la llista de persones aprovades.

La llista inclourà noms, cognoms i DNI de les persones, situades amb la seva puntuació en ordre decreixent, de més alta a més baixa.

La borses de treball així confeccionada serà aprovada i el tribunal la farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i en la web municipal.

Quan aquest Ajuntament necessiti cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents cridarà a les persones que apareguin en la llista que integra la borsa de treball, d'acord amb l'ordre en que hi figurin. Aquesta crida es durà a terme per qualsevol mitjà que permeti tenir constància a l'administració de la seva realització.

8- CRIDA DE L'ASPIRANT

La permanència del personal seleccionat en les llistes d'espera restarà condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les seves tasques realitzades.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

a) Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia dues vegades al contracte i/o al lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la darrera llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. En el cas que el motiu de la no acceptació sigui per una incapacitat temporal o baixa per maternitat, aquesta renúncia no serà computada, sempre que l'aspirant porti justificant de la seva situació. És responsabilitat de l'aspirant avisar l'Ajuntament quan torni a estar disponible per treballar.

b) Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant no accepta l'oferta de treball que se li ofereix perquè es trobi treballant en una altra empresa, estigui de viatge o qualsevol altre causa justificada que l'impedeixi acceptar l'oferta, serà exclosa de la borsa de treball fins que avisi que torna a estar disponible. Aquesta renúncia no serà computada i, en aquest cas, l'aspirant mantindrà el seu lloc inicial en la llista d'espera.

c) La renúncia tres vegades a qualsevol vacant o baixa voluntària en una contractació/nomenament, significarà l'exclusió automàtica de la llista d'espera.

d) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior a 12 mesos, o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. Tampoc s'oferirà una nova contractació quan la persona pugui adquirir amb la mateixa la condició d'indefinit.

9- NOMENAMENTS O CONTRACTACIONS A CÀRREC DE VACANTS

Per a la cobertura d'una plaça vacant, l'integrant de la llista d'espera tindrà que superar un període de prova o de pràctiques que serà de sis mesos per als funcionaris dels grups A1 i A2 o categories professionals assimilables i de dos mesos per la resta.

Una vegada acceptada una contractació temporal per contracte de relleu (jubilació parcial), l'aspirant seguirà amb aquest contracte fins a la finalització de la jubilació definitiva del/de la treballador/a rellevat/da, sense que tingui cap expectativa d'ocupar una vacant a temps complet durant aquest període de temps.

Els qui no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball durant el període de pràctiques, seran declarats no aptes d'acord amb la proposta motivada del tribunal qualificador.

10- ESGOTAMENT DE LA BORSA D'ASPIRANTS

Quan cap dels membres de la llista d'espera hagi acceptat l'ofertament, o no reuneixen els requisits del lloc de treball vacant i sigui necessari, urgent i inajornable la contractació/nomenament de personal, el procediment que s'haurà d'utilitzar serà el següent:

- a) Oferta genèrica als corresponents Col·legis professionals o a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació, amb petició del número de candidats que s'estimi convenient, en virtut de la naturalesa del lloc de treball a cobrir i d'acord amb el perfil que indiqui el servei corresponent.
- b) Oferta, mitjançant anunci al web de l'Ajuntament.

La utilització d'aquest procés per a la contractació/nomenament de personal tindrà caràcter extraordinari. Aquest contracte/nomenament no tindrà una durada superior a 6 mesos, sempre i quan el tipus de contracte/nomenament ho permeti, i restarà condicionat al procés de selecció corresponent.

11- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa de treball serà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu, o una nova borsa de treball per cobrir places vacants o substituir personal amb dret a reserva de lloc de treball.

12- PROTECCIÓ DE DADES

Les dades de caràcter personal obtingudes seran tractades de forma confidencial, per la finalitat per a la qual són recollides, i s'adoptaran les mesures necessàries per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, d'acord amb la normativa aplicable i la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

D'acord amb allò que estableix l'article 5 de la LOPD, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, autoritzen expressament el tractament de les dades personals demanades a través del formulari de sol·licitud d'adhesió a proves selectives i la seva documentació annexa, com també de les que aquestes generin. Incloent-hi especialment les dades que el sol·licitant ha autoritzat a obtenir a aquesta administració d'altres administracions públiques.

Els aspirants podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació, en els termes establerts en la legislació vigent.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL – Els/les representants dels/de les treballadors/es seran informats/des de la gestió de les borses de treball.

DISPOSICIÓ FINAL

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui.

Sant Cugat Sesgarrigues, 6 de setembre de 2013

Montserrat Albet i Noya
Alcaldeessa

DILIGÈNCIA: *Per fer constar que les presents bases han estat aprovades inicialment per acord del Ple en sessió de 18 de setembre de 2013.*

Montserrat Baulas Bordes
Secretària