



ANUNCI

En compliment de la Resolució de la Vicepresidència del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell núm. 2023-0033 de 31 de gener de 2023, es fa pública la convocatòria del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants sobrevingudes, absències o substitucions de la persona titular, o per circumstàncies de la producció, o per l'estricta execució d'un programa propi o aliè d'auxiliars de monitors per a la prestació de servei al Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell, de conformitat amb les següents:

BASES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la creació d'una borsa de treball amb caràcter d'urgència, per a la contractació, com a personal laboral temporal, per a cobrir les vacants sobrevingudes, absències o substitucions de la persona titular, o per circumstàncies de la producció, o per l'estricta execució d'un programa propi o aliè d'Auxiliars de Monitor per a la prestació de serveis al Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell (en endavant PMSAPM), en virtut d'allò establert a l'article 15 del Reial Decret 2/2015 de 23 d'octubre, del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en la seva redacció donada per l'article 1 del Reial Decret Llei 32/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat laboral.

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL A DESENVOLUPAR

Les funcions del lloc de treball a desenvolupar, són:

En cas de donar suport a infants amb NEE

- Vetllar per l'adquisició d'hàbits de la vida quotidiana a l'escola.
- Potenciar la relació afectiva amb el seu entorn i companys, afavorint el seu àmbit relacional
- Intervenir en situacions i moments crítics per preservar tant la seva seguretat com garantir un desenvolupament correcte de la dinàmica de l'aula
- Ajudar l'alumne en els seus desplaçaments a l'aula i pels espais del centre en general amb el seu mitjà de mobilitat (cadira de rodes, caminadors, bastons, etc.) per garantir la participació de l'alumne en totes les activitats





En cas de donar suport als usuaris del centre ocupacional:

- Donar atenció individualitzada a les persones que ho necessitin
- Donar suport en les activitats programades
- Col·laborar en la realització dels programes de suport individual de les persones amb discapacitat.
- Participar a les reunions d'equip
- Comunicar al responsable totes les incidències que es puguin produir.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la contractació, si s'escau:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; per la qual cosa s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert els setze anys d'edat, i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO, Graduat Escolar, tècnic/a de formació professional de primer grau, tècnic/a de cicle formatiu de grau mitjà o qualsevol altre equivalent o superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, 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





- d) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.
- f) No incórrer en causa legal d'incapacitat o incompatibilitat segons la normativa vigent.
- g) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- a) Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).
- b) El termini de presentació de sol·licituds **serà de deu dies naturals** a comptar a partir de l'endemà de la publicació.
- c) Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada al President del PMSAPM, formulada en el model normalitzat que es trobarà a disposició de les persones interessades a qualsevol de les oficines d'atenció al públic del PMSAPM, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Martorell (carrer Mur, 61, planta baixa, de Martorell) i a la pàgina web municipal (<https://www.martorell.cat/ca/pag625/recursos-humans.htm>)
- d) La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se pels següents mitjans:
 - 1. En el Registre electrònic del PMSAPM o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP)

De manera presencial :
 - 2. A l'oficina d'atenció a l'usuari del PMSAPM situada a la plaça de La Vila núm. 27 de Martorell.
 - 3. A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.





4. A les representacions diplomàtiques o oficines es consulars d'Espanya a l'estranger.
5. A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds a l'oficina del Registre General del PMSAPM, hauran d'enviar còpia escanejada de la sol·licitud, segellada per l'organisme receptor, per correu electrònic sap@martorell.cat en el termini màxim de tres dies naturals comptats des de la data de presentació de la sol·licitud en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 de la LPACAP, a fi de poder tenir-ne constància. La manca de comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes

- e) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

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

- f) Per tal de ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Fotocòpia del DNI, o en cas que no tinguin la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu.
2. Acreditació del pagament de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 19 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives.
La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. Aquest requisit no és esmenable.





Quota tributària : Grup C (Subgrup C2) : 20 €

Bonificacions:

- Les persones que acreditin estar situació de desocupació, mitjançant la presentació del certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació o òrgan competent de la respectiva Comunitat Autònoma, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:
 - persones en situació de desocupació de menys de 2 anys, una bonificació del 50% de l'import de la taxa.
 - persones en situació de desocupació de 2 anys o més, una bonificació del 95% de l'import de la taxa.

- Les persones que acreditin el reconeixement d'un grau de discapacitat, mitjançant la presentació de la resolució o el certificat expedit per l'òrgan competent, tindran una bonificació de l'import de la taxa, amb la graduació següent:
 - grau de discapacitat entre el 33% i el 65%, la bonificació serà del 50% de l'import de la taxa.
 - grau de discapacitat superior al 65%, la bonificació serà del 100% de l'import de la taxa.

Les anteriors bonificacions són acumulables entre elles i s'aplicaran sobre la quota íntegra, sense en cap cas puguin superar el 100%.

Formes de pagament:

-
De manera presencial a l'oficina d'atenció a l'usuari del PMSAPM situada a la plaça de La Vila núm. 27 de Martorell : pagament amb efectiu.

Per transferència bancària al següent compte, indicant en el concepte: "Nom de la persona aspirant- auxiliar de monitor"

- 1) Banc Sabadell - ES84 0081 0017 4000 0128 5239

3. Fotocopia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.

4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell elemental B1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
En cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats, caldrà presentar un certificat expedit pel centre, que convalidi el nivell de català assolit. En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones





interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves instàncies, tot i que hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.

Es poden consultar les equivalències i acreditació del nivell de català al següent enllaç:

[http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/](http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala)
[equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala](http://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies_i_acreditacio_de_coneixements_de_catala)

5. Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditativa de coneixements de la llengua castellana, per quedar exempt/a, si s'escau, de la realització de l'exercici adicional.

Per acreditar aquests coneixements caldrà aportar documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell B1 (RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en la convocatòria també podran presentar les seves sol·licituds, tot i que hauran de realitzar la prova específica de l'esmentat nivell.

6. Fotocòpia dels mèrits que desitgin al·legar de conformitat amb el barem recollit a l'Annex I d'aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè el PMSAPM pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència laboral en el sector privat, s'acreditarà mitjançant els contractes de treball, acompanyats de l'informe de la vida laboral expedit per l'administració de la Seguretat Social.

- g) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.





5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Vicepresidenta primera del PMSAPM dictarà una resolució, en el termini màxim de quinze dies, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del l'òrgan de selecció, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants.
- b) Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal (<https://www.martorell.cat/ca/pg625/recursos-humans.htm>) Recursos Humans-Oferta Pública d'Ocupació i s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament de Martorell. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
- c) La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà novament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.
- d) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer, i podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que no compleixin els requisits.
- e) El PMSAPM està compromès amb la igualtat d'oportunitats i totes les sol·licituds seran ben rebudes.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per tres persones:

- President/a: El lletrat de Recursos Humans de l'Ajuntament de Martorell o persona en qui delegui.





- Vocals:

- Dos empleats públics: del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell.

Les funcions de secretaria de l'òrgan de selecció correspondran a una persona que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal de l'òrgan.

- a) La designació de les persones membres de l'òrgan de selecció inclourà la de les respectives suplents, i hauran d'actuar a títol individual i en cap cas en representació o per compte de ningú.
- b) L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.
- c) Les persones que formin part de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar a la convocatòria.
- d) Les decisions de l'òrgan de selecció s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.
- e) L'abstenció i la recusació de les persones que formen part de l'òrgan de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- f) L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personals assessor especialista, 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.
- g) L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases.
- h) El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, així com el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure. Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició.





Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats per l'òrgan de selecció. L'absència d'una persona aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants, es farà públic al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la web municipal.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi òrgan de selecció comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa per l'òrgan de selecció.

1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Exercici obligatori i eliminatori: Coneixements de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell B1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant l'òrgan de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

Exercici addicional: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana i comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en la matèria. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud aportin documentació





suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell B1, (RD 1137/2002) de 31 d'octubre, modificat per RD 264/2008, de 22 de febrer) o equivalent o superior, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua castellana, aportant davant l'òrgan de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar al següent.

2) SEGONA FASE: CONCURS

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part de l'òrgan de selecció, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a les presents bases com a Annex I.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

8. QUALIFICACIONS I PUBLICACIÓ DE RESULTATS

La puntuació final de cada persona vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional. Si encara persistís l'empat, es facultarà a l'òrgan de selecció per la practica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà la persona amb millor capacitat.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció, constituïran una borsa de treball, i podran ser contractades per a cobrir les vacants sobrevingudes, absències o substitucions de la persona titular, o per circumstàncies de la producció, o per l'estricta execució d'un programa propi o aliè d'Auxiliars de Monitor per a la prestació de serveis al





PMSAPM, en règim de personal laboral temporal per substitució dels titulars i/o circumstàncies de la producció en els termes del Reial Decret Llei 32/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reforma laboral, garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat laboral.

La vigència d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la data de publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació i la pàgina web municipal, de la relació definitiva en ordre de puntuació, d'acord amb la proposta realitzada pel tribunal qualificador. Exhaurida la seva vigència, les persones incloses a la borsa perdran tots els drets derivats de la superació d'aquest procés de selecció.

La constitució d'una nova borsa de treball derivada d'una oferta d'ocupació pública, deixarà sense efectes la present borsa, a excepció que per motius de cobertura i renúncies, derivés a l'esgotament de la nova borsa, cosa que motivarà l'activació de nou de la present.

L'ordre de crida de la borsa serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

10. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, s'oferirà a les persones que constitueixin la borsa la contractació per rigorós ordre de puntuació (de major a menor), tenint en compte la viabilitat legal del seu nomenament o contractació, i es procedirà de la forma següent:

- 1.- El departament de Recursos Humans avisarà per correu electrònic, i la persona aspirant disposarà d'un termini de 24 hores per donar resposta, a partir d'aquest avís. En el cas de que la persona aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement del departament de Recursos Humans, a fi d'establir un altre mitjà d'avís.
- 2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contractació, mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.
- 3.- Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.
- 4.- Quan la persona finalitzi el contracte, mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

El PMSAPM, podrà deixar sense efecte el contracte si, transcorreguts dos mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. En





cas de no superació del període de dos mesos, així com de no signatura del contracte per part de la persona contractada, la Presidència del PMSAPM, podrà contractar, qui hagi obtingut la següent millor puntuació.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació també comportarà la pèrdua dels drets durant tota la vigència de la borsa.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones proposades per al seu nomenament o contractació presentaran en el termini de 3 dies hàbils a partir de la crida per a la seva incorporació, al registre d'entrada del PMSAPM els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base tercera de la convocatòria.

Igualment es presentarà la documentació següent:

1.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

2.- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/esa a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

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

4.- Fotocòpia de la targeta de la Seguretat Social, en el seu cas.

5.- Les persones amb discapacitat: dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la seva capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir.

6.- Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals o fotocopia del document que acrediti haver-lo sol·licitat, amb el compromís de presentar-lo un cop aquest li hagi estat lliurat.





Les persones que, excepte en casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprova que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser contractades, i s'anul·laran les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, la Presidència del PMSAPM podrà contractar la persona seleccionada que hagi obtingut la següent millor puntuació.

12. INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment de ser contractades hauran de realitzar una declaració de les activitats que porten a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a 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, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

13. INCIDÈNCIES

La convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions, i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu d'alçada que es pot interposar davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Martorell en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència del PMSAPM en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

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

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Plaça de la Vila, 46
08760 Martorell
Tel. 937 750 050
sap@martorell.cat





En tot allò no previst a les bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert 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, al 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; 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 de règim local de Catalunya, el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I

BAREM DE MÈRITS

Experiència laboral:

1. Experiència acreditada en l'àmbit de l'administració pública o els seus ens dependents desenvolupant funcions iguals o similars a les places objecte de la convocatòria: 0,25 punts per any, o la part proporcional que correspongui, fins a un màxim de 2,5 punts.
2. Experiència acreditada en l'àmbit de l'empresa privada desenvolupant funcions iguals o similars a les places objecte de la convocatòria: 0,15 punts per any, o la part proporcional que correspongui, fins a un màxim d' 1,5 punts.

Formació:

3. Es valorarà l'assistència als cursos de formació, d'especialització o de perfeccionament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquests llocs requereixen, fins a un màxim d'1 punt. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament:

Jornades, seminaris i cursos amb durada inferior a 10 hores.....	0,05 punts
Cursos amb durada superior a 10 hores i inferior a 25 hores	0,10 punts
Cursos amb durada superior a 25 hores i inferior a 50 hores	0,20 punts
Cursos amb durada superior a 50 hores i inferior a 100 hores	0,30 punts

Només es valoraran les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Altres mèrits:

4. Es podran valorar l'elaboració d'estudis i treballs, titulació superior a l'exigida, cursos





de prevenció de riscos laborals, competències TIC i altres coneixements, titulacions i experiències que puguin tenir una aplicació directa a les funcions a desenvolupar i que l'òrgan de selecció consideri d'interès, i que no hagin estat valorats a l'apartat de formació, fins a un màxim de 0,50 punts.

Entrevista:

5. L'òrgan de selecció durà a terme una entrevista per competències, per determinar la idoneïtat de la persona aspirant, així com per a la comprovació de les condicions específiques exigides de la plaça objecte de la convocatòria. La valoració de l'entrevista serà com a màxim de 1 punt.

Martorell, document signat electrònicament al marge

El President del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell

