



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

AJUNTAMENT D'OLÈRDOLA

ANUNCI

Per Decret de l'alcaldia núm. 2020DECR000002 de data 7 de gener de 2020, ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per a la constitució d'una borsa de treball d'assistents de sanitat, amb caràcter laboral, no fix, enquadrades en l'escala d'agrupacions professionals, per a cobrir les substitucions que es puguin produir a l'Ajuntament d'Olèrdola.

Aquest anunci fa públic a través del Portal municipal de l'Ajuntament d'Olèrdola (<http://www.olerdola.cat/serveis-municipals/serveis-economicos-empresa-i-ocupacio/convocatories-doferta-publica-docupacio-de-lajuntament>), i al Tauler municipal (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=814580001>), així com, a les cartelleres municipals i se'n fa difusió a través del Canal 20 Ràdio Olèrdola.

El termini per presentar sol·licituds és de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Portal municipal de l'Ajuntament d'Olèrdola i en la Seu electrònica.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA BORSA DE TREBALL PER A ASSISTENT DE SANITAT, DINS DEL GRUP D'AGRUPACIONS PROFESSIONALS, AMB CARÀCTER DE PERSONAL LABORAL, NO FIX, PER A COBRIR LES SUBSTITUCIONS DE LES PERSONES TITULARS.

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució, mitjançant concurs oposició, d'una borsa de treball d'assistents de Sanitat, amb caràcter de personal laboral, enquadrada dins l'escala de l'administració general, dins del grup de les Agrupacions Professionals, vacant a la Plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb els articles 61 i 77 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sobre els sistemes selectius i els grups de classificació professional del personal laboral; amb les retribucions que corresponguin segons la normativa vigent i la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Olèrdola, i quan es produeixi algun dels següents supòsits:

- La substitució transitòria de les persones titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal.
- Qualsevol de les modalitats de contractació de personal laboral temporal prevista en la legislació laboral.

2. Requisits dels aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, també serà obligatòria la realització d'una prova consistent en un exercici de coneixements de castellà. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no 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 l'accés a l'ocupació pública.

d) Certificat d'escolaritat o qualsevol altre nivell superior. I, en el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, aquestes hauran d'anar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins de l'escala i grup li puguin ser encomanades.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell B (intermedi) de llengua catalana, de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el supòsit que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció haurà de contenir la prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell requerit a la convocatòria, que els aspirants hauran de superar.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana: les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament d'Olèrdola, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.

3. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament d'Olèrdola (Avinguda Catalunya, 12) una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a través del portal web (<https://www.seu-e.cat/web/olerdola/seu-electronica>), adreçada al president de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

La convocatòria per a la participació en aquest procés selectiu s'anunciarà a través del portal municipal de l'Ajuntament d'Olèrdola:

<http://www.olerdola.cat/serveis-municipals/serveis-economics-empresa-i-ocupacio/convocatories-doferta-publica-docupacio-de-lajuntament>

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament dins el termini de deu dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Portal municipal de l'Ajuntament d'Olèrdola i en la Seu electrònica.

Per tal de ser admès/a en les proves selectives, els aspirants manifestaran en les seves sol·licituds que aconsegueixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

S'adjuntarà a la sol·licitud la còpia de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o NIE.
- Currículum personal i professional.
- Fotocòpia de la titulació exigida pel lloc de treball al qual s'opta.
- Certificació acreditativa del nivell B de català (intermedi).
- Relació dels mèrits al·legats i còpia d'aquests.

El nivell exigít de coneixements de català es podrà acreditar documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti còpia dels mèrits al·legats. En la publicació del resultat final de la fase d'oposició es fixarà el termini per tal que les persones que l'hagin superat, presentin la documentació original de la documentació al·legada en la sol·licitud de participació al procés selectiu de referència.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Administració on consti temps treballat i la categoria. En el cas de treballs a l'empresa privada, cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, que s'ha d'acompanyar a més de contractes de treball o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores, l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament. En cas que s'aporti el certificat d'un curs i no s'acrediti la duració, se li donarà la puntuació mínima assignada als cursos.

Per tant, la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu anirà acompanyada de la següent documentació:

- Còpia del DNI o altre document on consti la nacionalitat.
- Currículum actualitzat i la relació dels mèrits que s'al·leguen.
- Còpia simple dels mèrits que s'al·leguen:



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Experiència laboral a l'Administració pública: certificat dels serveis prestats en les administracions públiques.
 - Experiència laboral en el sector privat en lloc similar al qual s'oposita: còpia dels contractes de treball.
 - Còpia de la formació reglada on consti la durada en hores dels cursos realitzats, en l'àmbit del lloc de treball al qual s'oposita (títols oficials i homologats del sistema educatiu oficial).
 - Còpia dels certificats acreditatius d'activitats **formatives** no regulades pel **sistema educatiu** oficial, on consti la durada en hores, i en l'àmbit del lloc de treball al qual s'oposita.
- Certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Còpia de certificats acreditatius de coneixement de la llengua catalana.

El president de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants.

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar un/a futur/a nomenament o contractació.

4. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al portal municipal de l'Ajuntament i ha de concedir un termini de 7 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions, o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives, sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar l'esmena al tauler d'anuncis de la Corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades per silenci administratiu.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador del procés selectiu serà òrgan col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, segons l'establert al R.D. legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

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

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



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició, no inferior a tres membres, que depenent del lloc de treball serà la següent:

ASSISTENT DE SANITAT

- President: recaurà en el secretari de l'Ajuntament o la persona que el substitueixi.
- Dos vocals funcionaris/àries o personal laboral de la Corporació, o facultatius o empleats de la Sanitat Pública, un dels quals farà les funcions de secretari/ària.

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la Corporació, i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu, però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques, sota la direcció de l'òrgan de selecció.

Les decisions del Tribunal s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot.

La participació en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, pels experts externs que ho sol·licitin, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

El funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

6. Desenvolupament de les proves selectives

LLOCS DE TREBALL: ASSISTENT DE SANITAT

El procediment de selecció dels aspirants serà mitjançant el concurs oposició, i la realització d'una entrevista personal.

En el supòsit que el candidat no ocupi el lloc pel qual ha estat seleccionat durant el temps previst, es procedirà a entrevistar al/s candidat/s següents de la borsa de treball.

El concurs oposició es distribuirà en les fases següents:

Exercici de català

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés i no podran continuar el procés selectiu de referència. Aquesta prova tindrà lloc prèviament a la data d'inici de la fase de l'Oposició.

Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, a la data de la prova corresponent, hagin acreditat degudament estar en possessió del certificat de coneixements de llengua



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

catalana del Nivell intermedi B2 (antic B) de la Junta Permanent de Català o equivalent, o bé d'un nivell superior.

En el cas d' aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, també serà obligatòria la realització d'una prova consistent en un exercici de coneixements de castellà. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

FASE D'OPOSICIÓ (25 PUNTS)

Consta d'una prova pràctica, una entrevista personal i l'exercici previ de coneixements de català.

6.1. Prova pràctica (20 punts)

Consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic que versarà sobre el temari establert a l'Annex de les bases.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Per a la superació de la prova l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts. La no superació de l'exercici determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

A criteri del Tribunal, aquesta prova es podrà fer utilitzant les eines ofimàtiques disponibles al lloc de treball (editor de text MS Word). La durada màxima d'aquesta prova serà d'1,5 hores.

6.2. Entrevista (5 punts)

Consistirà en una entrevista personal amb els aspirants que hagin superat la prova anterior, en la qual el Tribunal podrà formular-los preguntes vinculades al contingut del temari de l'Annex i vers els aspectes curriculars. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 5 punts i no serà eliminatòria.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la prova pràctica i l'entrevista personal.

FASE DE CONCURS (5 PUNTS)

6.3. Valoració de mèrits

El Tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

A) Perfil professional (3 punts):

- I) Experiència professional en funcions i categories anàlogues a les del lloc a proveir en l'Administració local a raó de 0,10 punts per any treballat, fins a un màxim de 2 punts.
- II) Experiència professional en funcions i categories anàlogues a les del lloc a proveir en l'Administració autonòmica, estatal, entitats i empreses privades a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 1 punts

Es podrà obtenir com a màxim per aquest concepte: 3 punts.





**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
 T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
 www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

B) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb els temes que es treballaran al departament i lloc de treball a proveir, segons el barem següent (2 punts):

Cursos d'una durada de fins a 20 hores: 0,10 punts per curs
 Cursos d'una durada de fins a 40 hores: 0,20 punts per curs
 Cursos d'una durada de fins a 60 hores: 0,30 punts per curs
 Cursos d'una durada de més de 60 hores: 0,50 punts per curs

Es podrà obtenir com a màxim per aquest concepte: 2 punts.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica per aquest ordre. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

Els aspirants que dintre del termini requerit no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde.

7. Resultats de la selecció

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al president de la corporació, per a l'aprovació del decret de constitució de la corresponent borsa de treball.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat es publicarà a l'apartat "Ofertes de treball" del portal municipal.

8. Presentació de documentació

L'aspirant proposat/da ha de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i que serà, com a mínim, la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti feaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal als serveis de l'Administració de la Generalitat.

L'aspirant discapacitat/da que hagi estat proposat haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde.

En cas d'haver estat proposat pel tribunal qualificador per a una contractació i no presentar la documentació requerida, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant, el president del tribunal efectuarà proposta a favor de la següent persona de la borsa que hagi obtingut la següent puntuació més alta.

9. Vigència de la borsa i especificitats del reingrés

L'Alcaldia dictarà Resolució formant la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció, a la qual s'adreçarà directament quan resulti necessari procedir a realitzar la contractació per tal de realitzar les funcions d'auxiliar de sanitat. La borsa de treball, resta subjecte a les següents regles:

- En aquells casos en què es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria o maternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven a la borsa. La concurrència de tals causes haurà de quedar suficientment acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.
- Aquells que hagin estat contractats, a la finalització del contracte tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa.
- La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.
- El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- Es podrà renunciar un màxim de dues vegades sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista, amb la tercera renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

de les tasques realitzades.

- En tant no quedi formalitzat el contracte, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.
- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys, comptats a partir de la publicació de l'acta de constitució de la mateixa.

10. Període de prova

El període de prova, amb una durada d'1 mes, és obligatori i eliminador i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances. Els ítems conductuals que es determinen són:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació requerida pel lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant l'última setmana del període de prova, els avaluadors hauran d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i hauran de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a la contractació en període de prova d'1 mes, del candidat següent del present procés de selecció, per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

Aquell que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu durant el període de prova, serà declarat no apte per resolució motivada del president de la corporació o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, perdent en conseqüència tots els drets com a funcionari o personal laboral i donant-se per finalitzada la seva relació, no comportant cap dret econòmic, ni indemnitzador, a favor de l'aspirant o qualsevol altre en virtut del procés selectiu.

11. Incidències.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de la publicació del seu anunci el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administratiu).

En allò no previst a les Bases, serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya;



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

ANNEX

1. El municipi d'Olèrdola i els consultoris mèdics.
2. Atenció integral al pacient personal, telefònica i escrita. Habilitats comunicatives.
3. Atenció integral al pacient. Reclamacions, queixes i peticions.
4. Protecció de les dades personals i la documentació sanitària dels usuaris.
5. Derivacions de primeres visites i de les proves mèdiques.
6. Acollida dels ciutadans nouvinguts.
7. Material per a diabètics.
8. Nocions bàsiques de primers auxilis.

Olèrdola, 9 de gener de 2020

L'Alcalde,
Lucas Ramírez Búrdalo