



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS, GRUP A1/A2 EN RÈGIM FUNCIONARI DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIX PER MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA



PRIMERA.- Objecte de les bases

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de provisió del lloc de treball de Tècnic/a del Departament de Recursos humans, classificat al grup A1/A2, en règim funcionari de carrera o personal laboral fix, mitjançant concurs específic de mobilitat interadministrativa.

El lloc de treball està classificat de la següent manera (lloc barrat):

- **Nom:** Tècnic/a del Departament de Recursos humans.
- **Classe de personal:** Funcionari o personal laboral
- **Escala:** Si és funcionari Administració General i si és personal laboral Grup Professional de Personal Tècnic de Gestió.
- **Subescala:** De Gestió
- **Grup de titulació:** Grup A, Subgrup A1/A2
- **Forma de provisió:** Concurs
- **Mobilitat:** Catalunya
- **Jornada:** General
- **Nivell de CD:** 20 (a actualitzar)
- **Complement específic:** 467,57 € mensuals
- **Funcions:**

Realitza les funcions pròpies de gestió del departament de recursos humans i qualsevol altra funció similar o connexa que se li encarreguin.

Les presents bases s'ajusten a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic TREBEP, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, al 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 Provisió de Llocs de Treball i Promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, 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 i al 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, Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al servei de les Administracions Públiques LIPAP., així com aquelles altres disposicions que siguin d'aplicació.

SEGONA.- Condicions de treball

Pel que fa a la situació administrativa en la qual quedarà la persona seleccionada respecte la seva administració d'origen: servei en altres administracions públiques (article 84.3 TREBEP) o excedència per incompatibilitat (article 10 LIPAP)..

Respecte de l'Ajuntament de Sallent, com a administració de destinació, i d'acord amb l'art. 84 del text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP) en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball obtingut per concurs, l'Ajuntament de Sallent, ha d'assignar-li un lloc d'acord amb els sistemes de carrera i provisió propis.

TERCERA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a la convocatòria, els i les aspirants hauran de reunir els següents requisits

- a) Ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix ocupant una plaça del grup A, subgrup A1/A2, en propietat i acreditar titulació universitària exigida per a l'ingrés en el cossos o escales classificats en el subgrup A1/A2, d'acord amb el que es preveu a l'article 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
- b) Estar en servei actiu en qualsevol Administració Pública. No podrà prendre-hi part el personal funcionari que, com a conseqüència d'expedient disciplinari, es trobi en situació de suspensió d'ocupació, traslladat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents
- c) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar a la corporació un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau- l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motiu d'aquestes. En l'adaptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 i article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de provisió
- d) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els i les aspirants que NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una



Pàgina web de validació de signatura:	02ab52e58935437adfc0c2df4d525613001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abiscicloud.com/absis/tdl/ax/tdl/ax/absweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocheAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	20/09/2023	Alcalde



entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sallent en que hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sallent i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

e) Llengua Castellana: els i les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement superior de la llengua castellana. S'exceptuen aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Espanya.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que els i les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, el procés de selecció contempla una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests/es aspirants.

L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana:

- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sallent en que hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants/es que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sallent i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

f) Haver satisfet la taxa d'inscripció associada al grup de classificació del procés d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a l'ordenança fiscal núm. 11 taxa per expedició de documents administratius.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés de provisió, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació



Pàgina web de validació de signatura:	02ab52e58935437adfc0c2df4d525613001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplica01.abiscicloud.com/absis/tdl/arx/tdl/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocheAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	20/09/2023	Alcalde

de sol·licituds establert a la base quarta d'aquesta convocatòria i mantenir-se fins a la formalització de la provisió.

QUARTA.- Lloc, termini i forma de presentació de sol·licituds

4.1. Les persones interessades disposaran d'un termini de quinze dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent. Publicar íntegrament el contingut de les bases al tauler d'anuncis i web municipal, així com l'extracte al Butlletí Oficial de la Província.

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'aquesta convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web municipal: www.sallent.cat.

La sol·licitud per participar en aquest procés es pot fer presencialment en horari: (Matins de dilluns a divendres de 7.30 a 14.45 i dimarts tarda de 14.45 a 18.00h)

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 6.4 de la LPAC. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sallent o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a (recursoshumans@sallent.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Mitjançant el tràmit per fer la sol·licitud per prendre part en el concurs, els i les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions assenyalades a la base segona de la present convocatòria.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

Juntament amb la sol·licitud de participació caldrà aportar la documentació següent:

- El currículum el màxim detallat de la persona, tot incloent l'experiència i la formació professional
- La relació de mèrits a al·legar seguint el model de document que es publicarà a l'apartat web específic del procés selectiu la seva documentació acreditativa

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat o que ja estigui en poder de l'Ajuntament de Sallent. En aquest supòsit, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La comprovació dels serveis prestats a l'Ajuntament de Sallent, serà realitzada d'ofici pel Departament de Gestió.

4.2. D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de dades, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació



Pàgina web de validació de signatura:	02ab52e58935437adff0c2df4d525613001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abiscicloud.com/absis/idl/ax/ldl/ax/absweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocheAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	20/09/2023	Alcalde
Oriol Ribalta Pineda		



consultar la [política de privacitat](#).

Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els i les aspirants hauran de remetre un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades o bé per mitjans electrònics www.sallent.cat/seuelectronica o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: plaça de la Vila, 1 — 08650 Sallent.

4.3 Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu: d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus de l'Ajuntament de Sallent (ordenança fiscal núm. 11 de *taxes per expedició de documents administratius*) i, a l'efecte del compliment dels requisits que preveu la base 3.f) de la convocatòria, per inscriure's a la mateixa les persones aspirants hauran d'abonar la taxa d'inscripció associada al grup de classificació d'aquest procés, segons allò establert a l'Ordenança fiscal vigent per un import A2 de 19€.

Per efectuar el pagament dels 19 € pels drets d'examen heu de fer l'ingrés a les següents entitats bancàries:

La Caixa	ES24 2100 0025 3802 0022 7052
BBVA	ES46 0182 6035 4402 0173 0056

En el **concepte** de l'ingrés ha de constar **NOM I COGNOMS**

4.4 En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

CINQUENA.- Admissió de les persones aspirants

5.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o la persona o òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat dels i de les aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i/o de llengua castellana, farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al web de l'Ajuntament de Sallent www.sallent.cat

Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

5.2 Les persones candidates disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

5.3 Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Sallent www.sallent.cat

5.4 La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció



Pàgina web de validació de signatura: 02ab52e58935437adfc0c2df4d525613001 https://secesimplifica01.abiscicloud.com/absis/idl/ax/ldl/axabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
20/09/2023
Alcalde

mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sallent www.sallent.cat

5.5 Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

SISENA.- Comissió d'avaluació

6.1 Es preveu l'existència d'una Comissió d'Avaluació que serà l'encarregada de realitzar l'avaluació de les persones aspirants i de fer la proposta de nomenament. Aquesta estarà formada per 3 funcionaris/àries de carrera del grup de titulació igual o superior al del lloc objecte de la convocatòria.

La composició de la comissió ha de garantir en tot moment la idoneïtat i la professionalitat dels seus membres. Han de tenir coneixements sobre el contingut del/dels lloc/s de treball convocats i/o de les tècniques de selecció i d'acreditació dels mèrits i les capacitats que s'utilitzin.

6.2 Constituiran la Comissió d'Avaluació els o les següents membres:

- Un President o Presidenta
- Dos vocals
- Un secretari/a que actuarà amb veu i sense vot

La Comissió d'Avaluació podrà sol·licitar el nomenament d'assessors i assessores especialistes que actuaran amb veu però sense vot.

Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

No podran formar part del tribunal ni el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual, ni els funcionaris interins, ni el personal laboral temporal.

La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

6.3 En la mateixa resolució en què s'aprovi definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la designació nominal dels membres de la comissió, que inclourà la dels respectius suplents, a efectes de poder promoure, en cas que sigui procedent, la recusació dels/de les seves membres i es publicarà en el web municipal www.sallent.cat. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

6.4 A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.

6.5 Els membres del tribunal i el personal tècnic i de suport, si escau, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.6 L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha 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.



Pàgina web de validació de signatura:	02ab52e5893543f7adfc0c2df4d525613001
Codi Segur de Validació	https://sede.simplifica01.abisccloud.com/absis/idl/ax/ldl/axabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocheAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	20/09/2023	Alcalde



6.7 La comissió està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de provisió.

6.8 En cas d'empat, el vot del president serà de qualitat.

SETENA.- proves del procés de provisió

Dins el marc del sistema de provisió establert per la present convocatòria, les fases del procés seran les següents:

- I. Prova de coneixements de català/castellà, nivell de suficiència, nivell C1, apte/no apte, si no s'acredita.
- II. Concurs de mèrits

Prova primera.- coneixements de català i castellà

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió dels certificats a que fan referència a la base segona apartat f) i apartat g). En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent o els seus equivalents, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant un exercici específic de coneixements de llengua catalana i un exercici de coneixements de llengua castellana, en cada cas. **La qualificació d'aquests exercici serà d'apte o no apte;** seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Segona prova. Concurs de mèrits

A. Valoració de l'historial professional de les persones candidates, d'acord amb el barem establert en aquestes bases, fins un màxim de 10 punts.

A.1. Estudis, títols, diplomes, cursos, seminaris, jornades, etc. rellevants pel lloc de treball o que puguin suposar un millor aprofitament de les capacitats i aptituds de les persones candidates, segons tipus i durada, com s'especifica a continuació:

-Fins un màxim d'1 punt:

Títols oficials relacionats amb l'àmbit del lloc de treball sempre que no sigui el requisit per ocupar alguna de les places que permetin l'accés al lloc, d'acord amb la taula següent:

SUBGRUP LLOC	TITULACIÓ	PUNTS
A1	Altres títols universitaris de grau superior.	1
	Màster	0,75
	Postgrau	0.5

-Fins un màxim de 2,5 punts:



Pàgina web de validació de signatura:	02ab52e5893543f7adfc2df4d525613001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/tdl/ax/tdl/axabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	
Oriol Ribaika Pineda	20/09/2023
	Alcalde

Cursos, seminaris, jornades, etc., relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, segons la taula següent:

CONTINGUT	Nº HORES	PUNTUACIÓ
Relacionat amb les funcions específiques del lloc de treball.	≤20	0,2
	21 -50	0,5
	51- 150	1
Relacionat amb les funcions genèriques del lloc de treball (eines bàsiques).	≤20	0,1
	21- 50	0,3
	51- 150	0,6

Condicions d'utilització del barem:

- Per a la valoració de la formació complementària, primer es classificarà la documentació presentada per la persona, segons es consideri relacionada amb les funcions específiques o genèriques del lloc de treball i es sumarà el total d'hores.
- Si el certificat no ho especifica, es considerarà 1 hora per 'jornada', 2 hores per 'seminari', 10 hores per 'curs'.
- Les persones que presentin certificats de cursos de formació ocupacional del departament de treball de la Generalitat, l'INEM, OTG o altres, hauran d'acompanyar el programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul.

La puntuació serà la suma obtinguda a partir de les puntuacions a Cada un dels dos apartats.

A.2. Experiència professional:

-Fins un màxim de 6 punts:

Per serveis prestats a l'Administració Pública, d'acord amb el temps treballat ocupant places del Grup A1 , a raó de 0,3 punts per any de servei o fracció igual o superior a 6 mesos.

A.3. Altres mèrits a consideració del Tribunal, fins a 0.5 punts:

Es valoraran tasques d' assessorament en matèria de RRHH a altres entitats locals o Administracions públiques territorials.



Pàgina web de validació de signatura: 02ab52e58935437adfc0c2df4d525613001 https://sedesimplifica01.abiscicloud.com/absis/tdl/ax/tdl/axabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades

Signatura 1 de 1
Oriol Ribalta Pineda
20/09/2023
Alcalde



Avaluació

Un cop realitzades totes les proves, la comissió d'avaluació emetrà un informe valoratiu del perfil competencial i curricular de les persones candidates respecte del seu ajust al perfil cercat.

Aquest informe serà elevat a l'Alcaldia Presidència de la corporació

En el cas que es consideri que cap de les persones compleix amb el perfil requerit espodrà declarar desert el procés selectiu.

VUITENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DEDOCUMENTACIÓ

8.1 Un cop finalitzat el procés de provisió, la comissió d'avaluació farà pública, al web municipal, la persona aspirant proposada per al seu nomenament com a personal funcionari/laboral adscrit al lloc de treball de TÈCNIC/A DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS.

8.2 En cap cas el nombre d'aspirants proposats pot superar el de llocs de treball convocats.

8.3 La persona aspirant proposada haurà de presentar a la corporació, en el termini màxim de vint dies a partir de l'endemà de l'elevació a definitiva de la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions exigides i els mèrits al·legats.

8.4 Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser adscrita al lloc de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Com a conseqüència de l'anul·lació esmentada, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, l'alcalde formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat següent de la llista que hagi obtingut la puntuació més alta. Aquest candidat/a proposat/da haurà d'aportar la documentació ja descrita.

8.5 L'acreditació dels requisits contemplats en la base general tercera no serà necessària si la persona aspirant manifesta, i així es comprova, que ja consta a l'Ajuntament de Sallent.

8.6 Quan un/a aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, haurà d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

NOVENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

9.1 La persona candidata que resulti guanyadora del procés haurà de prendre possessió de la nova destinació en el termini màxim de 3 dies hàbils després de la publicació de la resolució del concurs podent-se prorrogar aquest termini per raons justificades i sent competència de l'Alcalde establir el termini de la citada pròrroga.

9.2 Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la



Pàgina web de validació de signatura:	02ab52e58935437adfc0c2df4d525613001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abisccloud.com/absis/idlarx/idlarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocdeAbsisini=111
Url de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1	
Oriol Ribalta	09/2023
Pineda	Alcalde

corporació perdran tots els drets derivats del procés i del nomenament subsegüent.

- 9.3 La provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic/a de Recursos Humans. de l'Ajuntament de Sallent serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

DESENA. INCOMPATIBILITATS.

- 10.1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/la l'empleat/a públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES.

- 11.1 Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de 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 de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.
- 11.2 Els actes qualificats de la comissió d'avaluació com ara valoracions dels mèrits, resultats de les proves, o proposta definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.
- 11.3 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 d'aprovat, errors mecanografiats 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.
- 11.4 Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de finalització del termini d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades. Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades

No obstant això, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Oriol Ribalta Pineda
L'Alcalde

Sallent, setembre 2023



Pàgina web de validació de signatura:	02ab52e5893543f7adfc0c2df4d525613001
Codi Segur de Validació	https://sedesimplifica01.abiscicloud.com/absis/idl/ax/ldl/axabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
URL de validació	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original
Metadades	

Signatura 1 de 1		
Oriol Ribalta Pineda	20/09/2023	Alcalde



SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ A LA PROVISIÓ PER MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS A L'AJUNTAMENT DE SALLENT -



Signatura 1 de 1
Oriol Ribaletta
20/09/2023
Alcalde

1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris)

Nom i Cognoms		NIF/CIF	
Domicili	Codi Postal	Municipi	Telèfon de contacte:
<input type="checkbox"/> En cas de ser candidat/a que superi el procés de selecció, <u>només vull ser contactat per correu electrònic.</u> Adreça Correu Electrònic: _____ Telf. mòbil per notificacions: _____			

2. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sallent ha publicat la convocatòria per la provisió per mobilitat interadministrativa del lloc de treball de TÈCNIC/A DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS a l'Ajuntament.

3. DEMANA

Sigui admès/a per aquesta convocatòria donat que **reuneixo totes les condicions** exigides i **aporto** el meu currículum vitae actualitzat.

Amb la presentació de la meva candidatura **AUTORITZO** a l'Ajuntament de Sallent a que les meves dades personals s'incorporin al fitxer de "Recursos Humans" responsabilitat de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar l'esmentat procés de selecció i posterior borsa de treball. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.

Signatura

Sallent, a _____ de _____ de 2023

Per exercir drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, del tractament o oposar-se, així com el dret a la limitació i/o portabilitat de les dades, es pot adreçar a la Oficina del Registre general (Pl. de la Vila 1) de l'Ajuntament de Sallent, o bé, a qui exerceix de Delegat de Protecció de Dades (dpd.ajsallent@diba.cat).

Es pot també presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).