



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

ANUNCI

Es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local de data 26 d'abril de 2022, s'han aprovat les bases i s'ha obert la convocatòria, establint un termini per a la presentació de sol·licituds de 20 dies comptats a partir de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, per a la contractació en règim de contractació laboral fix d'un lloc de treball de conserge de l'Institut Escola Mossèn Cinto de Folgueroles, d'acord amb les següents bases:

BASES REGULADORES PER LA PROVISIÓ MITJANTÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE CONSERGE DE L'INSTITUT ESCOLA MOSSÈN CINTO

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria provisió mitjançant el sistema de concurs-oposició en torn lliure d'una plaça de conserge de l'Institut Escola Mossèn Cinto com a personal laboral fix, grup de classificació AP.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria, adscrita a l'Àrea de Serveis Territorials, té les característiques següents:

- Àrea: Serveis Territorials.
- Grup de classificació: AP
- Denominació del lloc de treball: Conserge del CEIP
- Tipologia: Lloc base
- Jornada completa: 37,5 hores setmanals.
- Retribució bruta anual: 16.428,14 €

2. Funcions.

Amb caràcter general les funcions a desenvolupar seran:

- Controlar els accessos a l'escola, obrir-los i tancar-los a l'inici i al final dels horaris establerts, custodiar les claus i tenir cura dels panys.
- Controlar el bon funcionament de la calefacció, així com el de l'equipament elèctric, alarmes i els sistemes de fontaneria del centre (canonades, cisternes, aixetes, etc.)
- Netejar els patis, incloses les papereres, així com els accessos del centre.
- Donar suport a les tasques de manteniment que s'hagin de dur a terme al centre i a les activitats organitzades per diferents entitats a la sala polivalent.
- Realitzar els treballs de pintura, petites reparacions i manteniment bàsic de l'edifici i instal·lacions del centre, així com el manteniment zones verdes i control reg dels espais públics del centre i voltants.
- Atendre i informar al públic, tant personalment com telefònicament, sobre qüestions per a les quals estigui facultat/da.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Ajuntament de
FOLGUEROLLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Condicions dels aspirants.

Per a ser admesos/es a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

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

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) 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 trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. 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, al seu Estat, l'accés a funcions públiques.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

- f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.
- g) Estar en possessió del certificat d'escolaritat.
- h) Estar en possessió del permís de conducció nivell B, d'acord amb el Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors.

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment de la contractació.

4. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament, de forma telemàtica o presencialment, adreçada a l'Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles, en la qual ha de manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base tercera. Les condicions hauran de ser acreditatives en el moment i la forma previstos en la base novena.

Les instàncies es presentaran al Registre General de l'Ajuntament dins l'horari d'atenció al públic, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 16.4.) de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

Les instàncies es poden presentar per Internet a través de la seu electrònica municipal <https://www.folgueroles>, utilitzant la instància genèrica, i a la que s'ha d'adjuntar el model d'instància específica pel procés selectiu que es trobarà al web de l'Ajuntament junt l'haureu d'acompanyar també amb la documentació que en relació a la convocatòria considereu presentar.

A més a més, les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Model normalitzat de sol·licitud amb les declaracions de compliment dels requisits.
- Títol exigit a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs de mèrits.
- DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- Fotocopia del permís de conducció nivell B de l'aspirant.

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Ajuntament de
FOLGUEROLES

Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

- Currículum vitae.

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Folgueroles, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la què es recapten així com per a determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar de l'esmentada finalitat.

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

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

5. Admissió de els/les aspirants.

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament identificant els/les aspirants, concedint-se un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb allò previst a l'article 68 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu.

Per ser admesos/es, n'hi haurà prou que els/les aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

De conformitat amb l'article 40 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques, abans esmentat, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a l'eTauler i a la pàgina web municipal.

6. Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador està constituït de la següent forma:

President: La secretaria de la corporació.

Vocals:

- Personal funcionari o laboral d'Administració Pública de Catalunya
- Un funcionari o personal laboral d'una administració local.
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretaria: Administrativa o auxiliar administrativa de l'Ajuntament

En la resolució de designació de els/les membres del Tribunal, s'inclouran els/les suplents que, en defecte de els/les titulars que integraran el Tribunal.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part de els/les aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació de els/les components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President/a del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador 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.

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

El Tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

Els/les membres del Tribunal meritran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig.

7. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure.

Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida, per ordre alfabètic, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un/a opositor/a en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el procés i en conseqüència quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

Durant la realització del procés selectiu els/les 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 d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa a l'acta emesa pel Tribunal.

Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts amb els següents exercicis obligatoris i eliminatoris.

7.a Exercici teòric: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre un qüestionari tipus test de màxim 30 preguntes relacionades amb les funcions d'un/a conserge de l'Institut Escola segons el temari annex. Les preguntes seran determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici. Els i les aspirants disposaran d'un termini màxim de 60 minuts per contestar les preguntes formulades. Totes les preguntes tindran el mateix valor, sent necessari respondre-les encertadament totes per obtenir la màxima puntuació. Les respostes incorrectes restaran $\frac{1}{4}$ del valor d'una resposta correcta.

Es qualificarà fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

7.b Exercici pràctic: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'un o varis supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i a les tasques assignades segons es detalla en aquestes bases. El temps per realitzar aquests proves serà d'un màxim d'una hora.

Es qualificarà fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima global de 15 punts.

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



7.c Prova psicotècnica: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització de diversos tests objectius d'aptituds i de personalitat, adequats per a valorar l'ajustament del perfil psicoprofessional dels aspirants a les següents competències: Organització i planificació; habilitats comunicatives; desenvolupament de relacions; flexibilitat cognitiva, pro activitat i iniciativa i gestió emocional eficaç.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de professionals especialitzats en proves psicotècniques.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a inclòs/a o exclòs/a, essent exclosos del procés selectiu les persones que no la superin.

7.d Entrevista professional: de caràcter obligatori i no eliminatori. Consistirà en avaluar

l'adequació de les competències professionals de les persones aspirants mitjançant la realització d'una entrevista professional. Es farà una entrevista als aspirants, als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals.

El tribunal establirà prèviament a la celebració de les entrevistes els barems que serviran de base per a fixar la puntuació respectiva dels diferents aspirants. El tribunal comptarà amb l'assessorament de professionals especialitzats.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts.

Fase de concurs

7.e Valoració de mèrits:

La valoració d'aquests mèrits no té caràcter eliminatori. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins a la data de la publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem de que s'indica en aquestes bases. Es qualifiquen fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

A	Formació i perfeccionament professional	Puntuació màxima
A.1	Carnet de conduir classe C1	1 punt
A.2	Cursos o seminaris directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen d'acord amb l'escala següent:	8 punts
	Per cada curs de 5 a 10 hores d'assistència	
	Per cada curs de més de 10 a 30 hores d'assistència	
	Per cada curs de més de 30 hores d'assistència	
	Per cada curs de 10 a 30 hores d'assistència i aprofitament	
	Per cada curs de més de 30 hores d'assistència i aprofitament	
	En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.	

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

	Per acreditar-los, caldrà aportar certificat en el qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores.	
A.3	Nivell bàsic en prevenció de riscos laborals	1 punt
A.4	Estudis superiors:	2 punts
	Titulació de graduat en educació secundària obligatòria o equivalents	
	Titulació de batxillerat, formació professional de segon grau, de cicles formatius de grau superior o qualsevol altra acreditada com equivalent,	
	Llicenciat o estudis de grau en matèries relacionades amb el lloc de treball	
	Puntuació màxima apartat A	12 punts

B	Experiència professional	Puntuació màxima
B.1	Experiència professional en el sector privat en l'exercici de funcions relacionades amb el lloc de treball a cobrir, a raó de 0,10 punts/mes treballat	8 punts
B.2	Experiència professional en qualsevol Administració pública en l'exercici de funcions iguals en contingut professional, a raó 0,20 punts/mes treballat	10 punts
	Puntuació màxima apartat B	18 punts

El Tribunal no podrà valorar mèrits no acreditats i en aquest sentit, el currículum presentat per els i les aspirants no té valor acreditatiu dels mèrits al·legats.

Per la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies naturals. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les practiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En el cas d'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari/ària de carrera, en virtut d'un nomenament interí o d'un contracte de naturalesa laboral de caràcter no formatiu, ni en pràctiques.

L'experiència professional en administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent, caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, i el període concret de prestació dels serveis.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

L'experiència professional en el sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitja que acrediti la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació. Per acreditar l'inici i fi d'aquesta prestació s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral de el/la sol·licitant.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

7.f Reconeixement mèdic.

Les persones proposades per a la contractació hauran de passar obligatòriament un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per a comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre el desenvolupament normal de totes i cadascunes de les funcions del lloc de treball. La no superació d'aquest reconeixement com a apte suposarà la seva exclusió del procés de selecció i la seva declaració com a no apte.

8. Puntuació final. Llista d'aprovat.

El Tribunal confeccionarà una llista de els/les aspirants que han resultat aptes/as ordenada decreixentment d'acord amb la puntuació resultant de sumar les puntuacions de les diferents proves junt amb la valoració de mèrits al·legats. En cas d'empat en la puntuació el/la candidat/a amb més puntuació a la fase d'oposició restarà en millor posició.

El Tribunal proposarà la primera persona de la llista per ser nomenat/da com a conserge de l'Institut Escola Mossèn Cinto, que es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament.

9.- Presentació de documents.

Les persones que s'incloguin en una proposta de nomenament hauran de presentar a l'Ajuntament els documents que acreditin les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen a la base tercera per prendre part al concurs-oposició i sense que se'ls hagi de requerir prèviament.

També haurà de presentar el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Si els aspirants proposats no presenten la documentació dins del termini de 10 dies naturals partir de la publicació dels resultats del procés de selecció, llevat de causa de força major degudament acreditada, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats/des, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el procediment.

En aquest cas, es formularà proposta a favor de la resta d'aspirants seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

10.- Període de prova

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de tres mesos, segon el que disposa l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Una vegada transcorregut el termini del període de prova, aquest s'avaluarà mitjançant informe del responsable, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si es positiu, l'aspirant serà nomenat, i si es negatiu, es resoldrà el nomenament atorgat sense que el treballador tingui dret a cap indemnització econòmica.

En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

11.- Nomenament.

El/la aspirant que hagi superat el període de proves serà nomenat/da personal laboral fix de l'Ajuntament de Folgueroles i restarà adscrit al lloc de treball de conserge CEIP. Aquest nomenament serà notificat als/a les interessats/des i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

12.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic del Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el 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, el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, 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 el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

13.- Recursos

Contra la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos els/les interessats/des poden

interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia. Contra la convocatòria els/les

interessats/des poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, i contra les bases els/les interessats/des poden interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs jurisdiccional contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en els termes regulats als articles 25.1, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol,

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT:



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs
Tel. 938 122 054
folgueroles@diba.cat

reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós-administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'Alcalde,
Francesc Xavier Roviró i Alemany

Folgueroles, 28 d'abril de 2022

Signat electrònicament per qui s'indica.

CODI DE L'EXPEDIENT: NOM DE L'EXPEDIENT: