



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

ANUNCI

Procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral d'oficial segona de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall mitjançant el sistema concurs-oposició

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 21 de desembre de 2023, va aprovar la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'oficial segona de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall.

Les sol·licituds per participar al procediment selectiu s'hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de les bases i convocatòria al BOPB.

Les bases específiques es poden consultar al web municipal: www.savall.cat, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al BOPB.

A Sant Llorenç Savall, 8 de gener de 2024

L'Alcalde- President, Joan Solà Herms



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL D'OFICIAL SEGONA DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases la constitució d'una borsa de treball de personal laboral d'oficial segona, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Oficial Segona

Personal laboral temporal

Sou brut : 20.600,02 eur bruts/anuals (14 pagues)

Dedicació horària setmanal: 35 hores

Base Segona. Funcions

Les funcions bàsiques segons la fitxa del lloc de treball són, entre d'altres, les següents:

- Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc. sota les indicacions dels Serveis Tècnics, així com donar suport a l'organització d'actes, ja siguin patrocinats per l'ajuntament o entitats, quan sigui requerit.
- Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, sistema depuració piscina, sistemes d'il·luminació, sistemes de climatització i altres requerits.
- Realitzar petites reparacions elèctriques de les instal·lacions i edificis municipals i de l'enllumenat públic.
- Dur a terme treballs de pintura en general de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària i de la via pública.
- Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.
- Executar, reparar i mantenir els sistemes de recs, realitzar la poda i segar la gespa.
- Executar els treballs puntuals vinculats a la neteja de la via pública, espais públics i del mobiliari urbà. Realitzar tasques bàsiques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

- Verificar, supervisar i comunicar els desperfectes i incidències que es puguin produir als superiors responsables. Realitzar les indicacions donades per la persona responsable de la brigada (serveis tècnics) i al personal superior en la realització dels treballs a desenvolupar.
- Sol·licitar als serveis tècnics del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.
- Realitzar trasllats de materials.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, llums etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
- Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal i conserges en el desenvolupament de les seves funcions.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Tenir cura del bon estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, 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, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Base Tercera. Requisits dels aspirants de participació en la convocatòria

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També podran ser admesos el cònjuge, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en educació secundària, cicle formatiu de grau mitjà, formació professional de primer grau o altre equivalent o superior.

d) Coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2).

D'acord amb 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell, hauran de superar la corresponent prova.

e) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, de conformitat amb l'art. 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat.

f) Permís de conducció de la categoria B en vigor.

g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. 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.

h) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions descrites a la base segona d'aquesta convocatòria.

Base Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

2), de dilluns a divendres, de 8:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies naturals comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

En la sol·licitud caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- a) Currículum vitae actualitzat de l'aspirant
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base tercera.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít (A2), expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.
- f) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que no es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball o nomenaments on s'especifiqui el lloc de treball ocupat i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Serà necessària la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en què siguin cridades per a la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

No serà necessari aportar aquella documentació acreditativa de requisits que obri en poder de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall, tot i que caldrà indicar a la sol·licitud que no s'aporta per aquest motiu.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona 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.

Base Cinquena. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web (www.savall.cat). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per a possibles al·legacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. Si no es presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la web municipal i serà exposada en el tauler d'edictes de la corporació.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Base Sisena. Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals. La Secretaria del Tribunal recaurà a un funcionari de la mateixa corporació que actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si ho creu convenient, la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament, per a totes o algunes de les proves del procés de selecció, que actuaran amb dret a veu i sense vot.

Els membres del Tribunal i assessors col·laboradors, meritaren les assistències que determina el RD 462/2002, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Base Setena. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el concurs-oposició.

7.1. Fase d'oposició (6 punts)

Constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris següents:

a) prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de A2 de llengua catalana o equivalent.

També en resultaran exemptes, aquelles persones que s'hagin presentat anteriorment en un procés selectiu de la l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i ja hagin realitzat la prova de coneixement de català del nivell requerit amb el resultat de apte, sempre i quan ho sol·licitin expressament per escrit abans del dia de la prova.

b) Prova de coneixements de castellà



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. 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; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior de castellà que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c) Prova pràctica (6 punts)

Consistirà en la realització d'un o varis supòsits o activitats pràctiques relacionat amb les funcions del lloc de treball a fi de comprovar la seva aptitud en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball recollides a la base segona de la borsa. Les proves seran d'habilitats manuals o físiques, i en tot cas es referiran a algun/ns dels aspectes següents:

- Proves pràctiques de coneixements mitjans de paleta
- Proves pràctiques de coneixements mitjans de pintura interior i exterior
- Proves pràctiques de coneixements mitjans de jardineria
- Proves pràctiques de coneixements mitjans d'electricitat

El Tribunal determinarà la durada d'aquest/s exercici/s. Cada exercici pràctic té un valor de 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar la prova. En el cas de no superar la prova amb la qualificació mínima dels 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A i l'aspirant quedarà exclòs del procés.

Una vegada obtinguda les diferents puntuacions d'aquesta prova pràctica, es farà la conversió de les mateixes per tal que la seva suma no superi la puntuació màxima d'aquest apartat, que s'estableix en 6 punts.

7.2 Fase de concurs (4 punts)

Els mèrits del currículum seran qualificats de conformitat amb el barem següent:

A) Per experiència professional (fins a 2 punts)

Per cada mes de serveis prestats amb dedicació permanent desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, ja sigui en propietat, en pràctiques, interí o en règim de contracte laboral sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla. A efectes de fraccions els mesos es computaran de 30 dies.

a) En les Administracions Públiques 0,03 punts per mes complet.

b) En empreses privades 0,02 punts per mes complet.

Per justificar aquest mèrit és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social més els contractes o preses de possessió corresponents.

B) Formació i Perfeccionament (fins a 1,75 punts)



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

B.1) Titulacions acadèmiques: Per estar en possessió d'un cicle formatiu de grau mitjà o superior, formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 1 punt. Aquesta titulació es valorarà sempre i quan no hagi constituït requisit d'accés a la present convocatòria.

B.2) Cursos de formació i perfeccionament : fins a un màxim de 0,75 punts

Només es valorarà aquella formació relacionada amb les funcions dels llocs de treball o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Es valoraran coneixements de les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació dins del seu àmbit, coneixements bàsics de la utilització de les eines, maquinària i tècniques d'execució de construcció i/o reparació d'infraestructures i equipaments, coneixements en manteniment bàsic i reparació general bàsica d'edificis i instal·lacions, fusteria, pintura i electricitat i similars, que es puguin acreditar amb realització de cursos, jornades i seminaris de formació, especialització o de perfeccionament:

- Cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts per curs.
- Cursos de 20 a 40 hores: 0,20 punts per curs.
- Cursos de 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs.
- Cursos de més de 80 hores: 0,75 punts per curs.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació de 0,05 punts.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Tota la documentació justificativa serà compulsada per l'Ajuntament amb la presentació prèvia dels originals.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

c) Entrevista (**fins a 0,25 punts**)

Si el Tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i la seva adaptació als requeriments del lloc de treball.

Base Vuitena. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabat el procés selectiu, l'òrgan de selecció, confeccionarà una llista de tots els participants que hagin superat la fase d'oposició ordenada segons la puntuació final obtinguda que



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

s'obtindrà sumant les puntuacions de la fase d'oposició, la de valoració dels mèrits i l'entrevista personal (aquesta última si es realitzés).

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda el concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, segons el supòsit que es produeixi. Hauran de presentar:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da 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.
- b) 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 al servei de l'Administració de la Generalitat.
- c) Fotocòpia del permís de conduir
- d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les seves tasques pròpies de les places a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- e) Els/les aspirants que tinguin reconeguda la condició de legal de disminuït, i que no hagin presentat amb anterioritat, dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes que preveu el Decret 66/1999, de 9 de març.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu contracte, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hi hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Base Novena. Constitució i funcionament de la borsa de treball

A les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

Aquesta borsa s'estableix per un període de dos anys des de la finalització del procés selectiu, d'acord amb el que disposa l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol. Aquesta borsa deixa efectes qualsevol altra borsa que encara estigués vigent.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà al final de la llista.

Base Desena. Incidències

Els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Particularment, contra la convocatòria i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, e podrà interposar pels interessats recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que hagi dictat l'acte. Contra la desestimació expressa d'aquest recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Base Onzena. Període de prova

Totes les contractacions realitzades en el marc d'aquesta convocatòria estan subjectes a un període de prova inicial durant els primers 60 dies

En cas que el treballador no superés el període de prova, l'arquitecta tècnica municipal emetrà un informe i el treballador serà degudament informat.

Si passat el període de 60 dies no s'emet cap informe s'entendrà que el contracte és vàlid fins a la fi prevista del mateix.

Base Dotzena. Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i pel [Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.](#)