

ANUNCI

Per Resolució número 2771 de la quarta tinent d'alcalde, de 22 de febrer de 2024, s'ha convocat procés selectiu de concurs oposició, per a la creació d'una borsa de treball per a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin per al lloc de treball, en règim laboral, de **Gruistes (grup AP) (BO03/2024)**; aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

"BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA LLISTA D'ASPIRANTS PER A POSSIBLES CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS DE GRUISTES (BO03/2024)"

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives per a la creació d'una llista d'aspirants per a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin per al lloc de treball, en règim laboral, de **Gruistes (grup AP) (BO03/2024)**.

La present borsa restarà vigent fins que se n'aprovi una de nova que la substitueixi.

La borsa que, si s'escau, resulti de la convocatòria amb motiu d'oferta pública no substituirà la borsa que en aquest cas es constitueixi, però en serà prioritària.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- Retirada de vehicles de la via pública, d'acord amb les instruccions rebudes pels funcionaris encarregats de la vigilància del trànsit.
- Tasques de senyalització i abalisament (amb tanques, cons, senyals portàtils, etc..) en actes a la via pública i/o emergències sobrevingudes, d'acord amb les instruccions rebudes pels funcionaris encarregats de la vigilància del trànsit.
- Tasques de verificació de la correcta senyalització en actes i esdeveniments de la via pública, d'acord amb les instruccions rebudes pels funcionaris encarregats de la vigilància del trànsit.
- Tasques auxiliars de via pública: obertura de parcs i jardins i/o de zones d'accessos limitades per senyals, tanques, pilones o senyalitzacions provisionals o altres.
- Les tasques auxiliars que els siguin encomanades, dins del marc de via pública i circulació, d'acord amb les instruccions rebudes pels funcionaris encarregats de la vigilància del trànsit.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

El coneixement de la llengua castellana s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- ✓ Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- ✓ Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- ✓ Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació següent: **Certificat d'escolaritat** o altra d'equivalent o superior, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.

Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es

- d) Estar en possessió del **carnet de conduir de la classe C1+E** o bé **C+E**.
- e) Estar en possessió del **Certificat d'Aptitud Professional (CAP)** com a conductor professional en vigor.
- f) Estar en possessió del **certificat de català de nivell bàsic A2**, de la Secretaria de política Lingüística.

- g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- h) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat

4. COMPLIMENT DELS REQUISITS

El compliment de les condicions i dels requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament o fins a la contractació laboral.

5. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

La durada del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir en cada moment, així com la retribució i dedicació.

6. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model oficial, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges—contractes temporals, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Per ser admeses a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud i la documentació es podrà fer pels següents mitjans:

a) Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa: www.manresa.cat/tramits, o bé entrant al portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF.

La presentació telemàtica serà preferent a d'altres mitjans.

b) Presencial a l'Ajuntament de Manresa: les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans: C. del Bruc 33-35, 3a planta (edifici de La Florinda)	De dilluns a divendres de 2/4 de 9 del matí a les 2 del migdia i els dilluns a la tarda de 4 a 6.	938752444
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC): Pl. Major 1, bx.	Dilluns de 9 del matí a les 6 de la tarda i de dimarts a divendres de 9 del matí a les 3 de la tarda.	938782300

c) També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

A les sol·licituds s'haurà d'adjuntar:

- ✓ Còpia del **DNI o passaport**.
- ✓ Còpia del **Certificat d'escolaritat** o altra titulació equivalent o superior.
- ✓ Còpia del **carnet de conduir de la classe C1+E** o bé **C+E**.
- ✓ Còpia del **Certificat d'Aptitud Professional (CAP)** com a conductor professional en vigor.
- ✓ **Còpia del certificat de català de nivell bàsic (A2) de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si s'escau.** Qui no acrediti el nivell de llengua catalana exigida haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia abans de realització de la prova.
- ✓ **Còpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau per a persones que no tenen la nacionalitat espanyola.** Qui no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia abans de realització de la prova.
- **Documentació acreditativa dels mèrits al·legats:**
 - a) Per acreditar correctament el temps treballat a l'administració pública, serà suficient la presentació d'un certificat de serveis prestats sempre que hi consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, el tipus d'activitat realitzada, la jornada i la categoria professional.
 - b) Per justificar el temps treballat a l'àmbit privat caldrà presentar l'informe de vida laboral juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa, en què es desprengui la data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

- c) En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada

La documentació que no es presenti dintre del període de presentació de sol·licituds no es tindrà en compte per computar els mèrits.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

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

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

Tant la convocatòria com el seu resultat seran publicats al Portal de Govern Obert i Transparència que consta en la web municipal, amb expressió dels indicadors establerts en matèria de publicitat activa, per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones amb discapacitat igual o superior al 33% podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de discapacitat reconeguda.

7. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds i es farà públic al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament en l'apartat de la convocatòria corresponent.

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 l'òrgan de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar

La relació de persones admeses, de conformitat amb la disposició addicional setena de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es farà pública amb el nom i cognoms dels/de les aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identitat. La relació d'exclusos, que figura a continuació de l'anterior, s'ordena, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigides en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic del cognom dels aspirants, afegint quatre xifres aleatòries del document d'identitat.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre senar de membres no inferior a cinc, amb els respectius suplents, de la forma següent:

- Un/a president/a
- Tres vocals
- Un/a secretari/ària

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix a la base anterior.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

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 de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de president i secretari, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Els membres del tribunal titulars i els membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

Per valorar les proves de coneixements d'idiomes l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. Igualment, el President de l'òrgan podrà demanar la col·laboració d'assessors especialistes en la matèria per qualsevol de les proves en què així ho cregui convenient. Ambdues figures actuaran amb veu i sense vot.

9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició, seguida de la de concurs. La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Fase d'oposició (màxim 16 punts)

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici.- De caràcter pràctic (màxim 10 punts).

Consistent en realitzar un o diversos treballs pràctics relacionats amb les funcions pròpies de lloc de treball, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Seran necessaris 5 punts o més per seguir amb el procés selectiu.

Segon exercici.- Acreditació de competències professionals (màxim 6 punts).

Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Es valoraran les competències següents:

- Habilitats socials i comunicatives: fins a 2 punts
- Autocontrol i resistència a la pressió: fins a 2 punts
- Treball en equip: fins a 2 punts

El resultat d'aquesta prova serà valorat amb una puntuació de 0 a 6 punts. Per seguir amb el procés selectiu serà necessari obtenir una puntuació mínima de 3 punts.

Tercer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell bàsic (A2) de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- ✓ Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- ✓ O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Quart exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Fase de concurs (màxim 4 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en què l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i justificats pels opositors, sobre la documentació acreditativa aportada, conforme el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 4 punts)

- a) Experiència professional en conducció de vehicles grua, tant en l'àmbit públic com privat, amb un màxim de 4 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.
- b) Experiència professional en conducció de camions amb remolc articulat, tant en l'àmbit públic com privat, amb un màxim de 2 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa; en el cas que sigui inferior, s'aplicarà la puntuació que correspongui, per la qual cosa es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per acreditar correctament el temps treballat caldrà aportar un **Informe de vida laboral acreditatiu de l'experiència**.

En el cas del treball a l'Administració, a més de l'informe de vida laboral, caldrà la presentació d'un certificat de serveis prestats i funcions realitzades sempre que hi consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, tipus d'activitat i funcions, categoria professional i jornada.

En els altres casos, qualsevol document que contingui:

- ✓ data d'alta a l'empresa
- ✓ data de baixa o bé certificar que encara es treballa
- ✓ les funcions o activitats realitzades
- ✓ la categoria professional

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom, informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

Si no queda acreditat documentalment la correspondència entre les funcions del lloc de treball desenvolupat i el què és objecte de la present selecció, dita experiència no es tindrà en compte

Puntuació final i desempats:

L'òrgan de selecció qualificarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

El primer exercici es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Les persones que no aconseguixin un mínim de 5 punts seran eliminades.

El segon exercici es qualificarà fins a un màxim de 6 punts. Les persones que no aconseguixin un mínim de 3 punts seran eliminades.

El tercer i quart exercici es qualificaran com a apte/a o no apte/a.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

- a) Se sumará la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en el primer exercici de la fase d'oposició.

En segon lloc, la persona que tingui millor puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.

Finalment, si encara persistís l'empat, l'òrgan de selecció realitzarà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

10. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà una llista d'aprovats amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà a la pàgina web de l'Ajuntament, Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals (<https://www.manresa.cat/seuelectronica/menu/8589-convocatories>).

Les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera mentre estigui vigent la borsa, des de la data de publicació del resultat final de les proves selectives.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que serà com a mínim la següent:

- a) Còpia autèntica del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

Les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea caldrà que presentin còpia autèntica del permís de residència i treball vigent.

- b) Còpia autèntica del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.
- c) Còpia autèntica del permís de conducció de vehicles C1+E o bé C+E
- d) Còpia autèntica del Certificat d'Aptitud Professional (CAP) com a conductor professional en vigor.
- e) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les 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.
- f) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici dels llocs convocats.
- g) 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.

- h) Les persones aspirants amb discapacitats que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones aspirants que dins del termini fixat no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser contractats.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada

11. CRITERIS DE PERMANÈNCIA O D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants s'integraran a la borsa i seran cridades d'acord a l'ordre de puntuació final. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent i així, successivament.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li n'oferirà cap altre que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte temporal, la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord al seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació contravingui la normativa laboral vigent. En aquests supòsits es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Quan es produeixi alguna necessitat, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a cridar al següent de la borsa. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

Les persones aspirants són responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

12. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant contractat tindrà un període de prova establert en el contracte, la durada del qual serà d'acord amb el que s'estableix al conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Manresa.

En el supòsit de no superació d'aquest període de prova, i abans de la seva finalització, el responsable del servei on estigui destinada la persona contractada emetrà un informe motivat de la no superació d'aquest període i es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

13. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

14. IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde President en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

En el cas que es formulï 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.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat."

Montserrat Clotet Masana
La quarta tinent d'alcalde

Signat electrònicament
per: MONTSERRAT
CLOTET MASANA
Data: 26/02/2024
12:34:28
Raó: Signatura
Lloc: Manresa