

DECRET DE L'ALCALDIA

Atesa la memòria del Regidor d'esports que justifica i motiva la necessitat de disposar d'una borsa de treball per a cobrir vacants en la plantilla dels operaris d'instal·lacions esportives.

Ates que s'ha donat audiència als representants dels treballadors d'acord amb allò establert als articles 6 i 20 de l'acord de condicions vigent en el moment de l'emissió del present informe.

Vist l'informe conjunt de la Tècnica de Recursos Humans i de l'Interventor de data 11-12-2020.

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. - Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la provisió d'una borsa de treball d'operaris/àries d'instal·lacions esportives, que a continuació es transcriuen literalment:

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT SISTEMA CONCUS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARIS/ÀRIES D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

PRIMER.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formació d'una borsa de treball per cobrir de forma temporal, personal operari d'instal·lacions esportives (grup AP), per tal de cobrir suplències per baixes laborals, vacants i, si s'escau, quan es produeixin necessitats de feina per esdeveniments puntuals.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a comptar des del moment de la seva constitució.


SEGONA.- FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, seran, entre d'altres, les següents:

- Obrir i tancar les instal·lacions d'acord amb els horaris d'ús establerts al quadre de planificació de la utilització del recinte esportiu
- Donar i controlar les claus dels vestidors. Mantenir el quadre de claus en ordre, actualitzant i protegit
- Controlar l'accés a les instal·lacions, especialment, de persones alienes a les mateixes com són les empreses de manteniment degudament autoritzades o personal per demanar informació sobre les activitats a realitzar en el mateix equipament.
- Connectar i desconnectar, engegar i apagar, obrir i tancar: alarmes, estufes, llums, focus, calderes, vestidors, portes, accessos. Etc..
- Recordar als usuaris les normes d'ús de les instal·lacions per tal de protegir-les
- Prendre les dades del consum, amb la periodicitat establerta de gas-oil, de temperatura d'acumuladors, de nivells de clor per a la potabilitat de l'aigua de reg, etc..

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 2 Oscar Campos Planes	14/01/2021	Secretari	14/01/2021	Alcalde
Signatura 2 de 2 Pep Moret Tanyà	14/01/2021	Alcalde	14/01/2021	Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	13ee878c368242f5b05f1db442c0333f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2021/18 - Data Resolució: 14/01/2021	

- Reparació de petites avaries com ara el canvi de fluorescents o bombetes,...
- Comunicar al superior jeràrquic, a través del full d'incidències, les necessitats de reparació i/o productes que es considerin necessaris per al bon funcionament diari de la instal·lació
- Mantenir en perfecte estat de neteja les instal·lacions, al seu càrrec, segons marqui el Pla de Neteja, utilitzant els productes de neteja i les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament de la seva feina, així com té cura del seu manteniment
- Controla i fa la reposició del material d'higiene i neteja de les dependències que tingui assignades.
- Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els 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.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que 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. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents amb residència legal a Espanya.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici el lloc de treball.

d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

e) Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent.


f) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat nivell bàsic A2 de la Secretaria General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Els aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de realitzar la prova que determini que es disposa d'aquest nivell.

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 2 Oscar Campos Planes	14/01/2021	Secretari
Signatura 2 de 2 Pep Moret Tanyà	14/01/2021	Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	13ee878c368242f5b05f1db442c0333f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2021/18 - Data Resolució: 14/01/2021	

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes . En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte". g) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com el tràfic d'éssers humans.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La sol·licitud s'haurà de formalitzar en model general d'instància, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ametlla.cat) o a les oficines municipals, prèvia petició de cita prèvia sol·licitada a l'Ajuntament, i s'haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, plaça de l'Ajuntament núm. 1, l'Ametlla del Vallès, en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En el cas que el termini acabés en dissabte, aquest quedaria prorrogat fins l'immediat hàbil següent. La resta de publicacions es faran a la seu electrònica de l'Ajuntament www.ametlla.cat, i al tauler d'anuncis.

Les instàncies també es poden presentar 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.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (ametlla@ametlla.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals, amb caràcter previ a la contractació.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 2 Oscar Campos Planes	14/01/2021	Secretari
Signatura 2 de 2 Pep Moret Tanyà	14/01/2021	Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	13ee878c368242f5b05f1db442c0333f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2021/18 - Data Resolució: 14/01/2021	

Caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents :

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum acadèmic i professional.
- Fotocòpia titulació exigida.
- Fotocòpia dels documents i justificants oficials acreditatius dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
- Fotocòpia del certificat de nivell A2 de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Fotocòpia del permís de conducció classe

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà la resolució en què es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos que s'exhibirà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de cinc dies naturals per formular possibles reclamacions. En aquesta mateixa resolució es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció i es fixarà la data, el lloc i l'hora de començament de les proves.

Si no hi ha al·legacions la llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes en temps i forma. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web www.ametlla.cat.

CINQUENA. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificat que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional

SISENA- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà format per :

- President/a: treballador/a laboral indefinit/da fix/a d'aquesta Corporació
- Vocals: 2 treballador/a laboral indefinit/da fix/a de qualsevol administració.
- Secretari: treballador/a laboral indefinit/da fix/a o funcionari d'aquesta Corporació

Les decisions del Tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents. Caldrà la presència mínim de la meitat més un dels membres, perquè el Tribunal quedi constituït. En cas d'empat, el vot de qualitat del president decidirà.

El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents.

Els representants sindicals podran designar a un membre per a que estigui en el Tribunal qualificador com a Observador/a.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 2 Oscar Campos Planes	14/01/2021	Secretari
Signatura 2 de 2 Pep Moret Tanyà	14/01/2021	Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	13ee878c368242f5b05f1db442c0333f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2021/18 - Data Resolució: 14/01/2021	

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs - oposició consisteix en la prova teòrica-pràctica i en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, i en la realització d'una entrevista personal.

VUITENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

8.1.- Fase prèvia: Prova de Català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats equivalents al nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

N'estaran exempts els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat esmentat o titulació equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminador i es qualificarà com a apte o no apte. D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut 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 de la mateixa oferta pública d'ocupació.

8.2.- Fase 1: Prova teòrica – pràctica, en la fase d'oposició. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics proposat pel tribunal, en el termini màxim d'1 hora de temes relacionats amb les funcions del lloc de treball descrites en les presents bases. Aquesta prova es qualificarà sobre 25.

8.3.- Fase 2: Valoració de mèrits, en la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració del nivell d'experiència relacionat amb la tasca a exercir. Únicament es valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment, fins a un màxim de 10 punts, de conformitat les escales següents:

A) Experiència professional:

A.1.- Per serveis prestats a l'administració pública, realitzant funcions de similars característiques: 0,15 punts per mes treballat, amb un màxim de 3 punts

A.2.- Per serveis prestats en empreses de prestació de serveis amb similars funcions a les descrites: 0,15 punts per mes treballat, amb un màxim de 3 punts

La puntuació màxima per l'experiència no superarà els 6 punts.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 2 Oscar Campos Planes	14/01/2021	Secretari
Signatura 2 de 2 Pep Moret Tanyà	14/01/2021	Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	13ee878c368242f5b05f1db442c0333f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2021/18 - Data Resolució: 14/01/2021	

B) Formació específica:

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i amb un màxim de 2 punts.

Cursos de 10 a 20 hores: 0,10 punts
Cursos de 21 a 40 hores: 0,20 punts
Cursos de 41 a 60 hores: 0,30 punts
Cursos de 61 o més hores: 0,50 punts

8.4.-Fase 3: Entrevista. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades sobre els mèrits i l'experiència professional de l'aspirant. Es qualificarà entre 0 i 3 punts.

El tribunal podrà acordar la no celebració de l'entrevista en el cas que ho consideri innecessari, bé perquè la diferència de puntuació entre els/les candidats/ates sigui suficientment àmplia com perquè el resultat de l'entrevista no alteri l'ordre de puntuació.

NOVENA.- LLISTAT D'APROVATS

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les esmentades fases d'oposició més les atorgades en la fase del concurs de mèrits.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la relació de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal el resultat de les proves i proposarà a l'òrgan competent de la contractació de l'aspirant amb la puntuació més alta.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de presentar a la secretaria de la corporació els documents originals acreditatius de les condicions exigides al punt 4, aquests si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu.

DESENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

- Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir:

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament. Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

- Gestió de la crida als aspirants:

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 2 Oscar Campos Planes	14/01/2021	Secretari
Signatura 2 de 2 Pep Moret Tanyà	14/01/2021	Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	13ee878c368242f5b05f1db442c0333f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2021/18 - Data Resolució: 14/01/2021	

Per efectuar l'ofertament de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball aquesta passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació/nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant 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 o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

No s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

ONZENA.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DOTZENA.- REGULACIÓ

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 2 Oscar Campos Planes	14/01/2021	Secretari
Signatura 2 de 2 Pep Moret Tanyà	14/01/2021	Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	13ee878c368242f5b05f1db442c0333f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2021/18 - Data Resolució: 14/01/2021	

TRETZENA.- RECURSOS

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques."

SEGON. Publicar la convocatòria, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores de la borsa de treball de personal operari d'instal·lacions esportives, de l'Ametlla del Vallès en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb l'advertiment que contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.


L'Ametlla del Vallès, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde
Pep Moret i Tanyà

En dono fe,
El Secretari
Oscar Campos i Planes

Signatura 1 de 2 Oscar Campos Planes	14/01/2021	Secretari
Signatura 2 de 2 Pep Moret Tanyà	14/01/2021	Alcalde

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	13ee878c368242f5b05f1db442c0333f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2021/18 - Data Resolució: 14/01/2021	