

Dijous, 23 d'octubre de 2014

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Collbató

#### EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 8 d'octubre de 2014, va aprovar les bases i convocatòria que han de regir el procés selectiu per tal de cobrir mitjançant contracte laboral d'interinatge fins la provisió reglamentària d'una plaça d'oficial primera d'obres adscrit a la brigada municipal d'obres i serveis de l'àrea d'espais públics.

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 BOP i extracte al DOGC, el contingut literal de les bases es refereix a continuació:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 02/2014 PER TAL DE COBRIR MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL D'INTERINATGE FINS LA PROVISIÓ REGLAMENTÀRIA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL PRIMERA D'OBRES ADSCRIT A LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES I SERVEIS DE L'ÀREA D'ESPAIS PÚBLICS.

Primera.- Identificació de la plaça: OFICIAL PRIMERA D'OBRES.

És objecte de les presents bases la selecció, per concurs de mèrits, d'una plaça d'Oficial Primera d'obres adscrit a la brigada municipal d'obres i serveis de l'àrea d'Espais Públics, mitjançant contracte laboral d'interinatge fins a la seva provisió definitiva o la seva amortització.

La dedicació horària setmanal és en jornada completa de 37,5 hores. La jornada habitual de treball es realitzarà de dilluns a divendres entre les 7:00 i les 15:30.

Les funcions bàsiques del lloc de treball es descriuen en l'annex final d'aquestes bases reguladores, segons el Manual de llocs de treball de l'Ajuntament de Collbató vigent.

La retribució corresponent a aquesta lloc de treball inclou un sou equivalent a la categoria professional del grup C2, un complement destí 12 i un complement específic de 586,36 EUR bruts mensuals, amb una estructura salarial equiparada al personal funcionari, que suposa una retribució bruta mensual de 1.445,68 EUR.

Segona.- Classificació de la plaça.

La plaça està enquadrada dins del grup de classificació C, subgrup C2 de l'escala d'administració especial, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Collbató, i es correspon al torn lliure.

Tercera.- Procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs i es regirà pel que indiquen aquestes bases.

Quarta.- Condicions dels/les aspirants.

1. Requisits generals que han de complir els/les aspirants. Per prendre part en els processos selectius és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, i sense perjudici dels que figurin en cadascuna de les bases presents, els requisits següents:

a) Ser ciutadà espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'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.

El que 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 siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Dijous, 23 d'octubre de 2014

També podran participar els estrangers amb residència legal a Espanya, podent accedir a les Administracions públiques en igualtat de condicions que els espanyols.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat, segons la base vuitena.

b) Haver complert divuit anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa (l'edat mínim s'eleva fins els divuit anys perquè el lloc de treball requereix del permís de conduir B).

c) Titulació. Els/les aspirants han d'estar en possessió, com a mínim, del títol de graduat escolar, graduat en ESO, FP de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o titulacions equivalents. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases de la convocatòria.

e) Habilitació: No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

f) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana amb un nivell A. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter eliminatòri i obligatori.

g) Estar en possessió del permís de conduir B.

h) Estar en possessió de l'acreditació per a la conducció de carretons elevadors.

Cinquena.- Presentació de sol·licituds.

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una sol·licitud - tipus de la convocatòria corresponent adreçada a l'Il·lma. Sra. Alcaldessa - Presidenta de l'Ajuntament de COLLBATÓ, de conformitat amb el que disposa l'art.38 de la Llei del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara, LRJPAC), tenint en compte però que no s'ha subscrit el conveni corresponent. Les instàncies s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament (C/Bonavista, 2, Collbató), de dilluns a divendres, de 9 a 14:00 hores i dijous de 17 a 19:00 hores, en horari d'hivern de setembre a juny, i en horari de 9 a 14:00 hores de dilluns a divendres en horari d'estiu de juliol a agost.

El termini per presentar sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, fins a 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació.

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

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar el justificant acreditatiu d'haver satisfet la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató o acreditar la seva exoneració en seguiment de l'ordenança fiscal corresponent.

La taxa per participació en processos selectius és de 25,00 EUR. Bonificacions aplicables:

- Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%.
- Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%.

Dijous, 23 d'octubre de 2014

---

- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%.

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària a la compte bancària: 2100-0057-47-0200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató.

2. 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.

3. Per ser admès/sa a les proves selectives, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base quarta, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que ni adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, excepte els apartats c), f) g) i h) que hauran d'acreditar-se degudament mitjançant compulsas.

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.

4. Si alguna de les sol·licituds tenia cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/a interessat/da, a fi que en un termini de 10 dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades dels justificants acreditatius del mèrits al·legats, de conformitat amb el barem exposat a les presents bases i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

6. Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Sisena.- Admissió dels/de les aspirants.

Un cop finalitzat el període de presentació d'instàncies, la Presidenta de la Corporació, o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. Si és el cas, a la mateixa resolució s'hi inclourà la relació dels aspirants que hagin acreditat el requisit del coneixement de llengua catalana, conforme el que estableix la base vuitena i la dels aspirants que no l'hagin acreditat, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista.

La resolució es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i al tauler d'anuncis de la corporació. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria i que no hagi estat adjuntada prèviament amb la sol·licitud, o per a possibles reclamacions.

La publicació també es farà, sempre que els mitjans tècnics així ho permetin, a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim de 30 dies següents a 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.

Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/eses i exclosos/oses, 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 LRJPAC. Tot seguit s'esmenarà la llista d'admesos/eses i exclosos/oses, i l'esmena es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i serà exposada en el tauler d'edictes de la corporació.

Dijous, 23 d'octubre de 2014

---

Setena.- Tribunal qualificador.

1. D'acord amb l'article 60 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, 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 pel següent personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics:

El Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

Serà presidit per personal funcionari de carrera o personal laboral fix d'un dels organismes referits anteriorment, pertanyent, com a mínim, al mateix o superior al grup de la plaça a seleccionar i tindrà la següent composició:

President: un funcionari de carrera o personal laboral fix designat a proposta de l'alcaldeessa-presidenta de la corporació.

- Un/a vocal designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a vocal tècnic/a designat/da per la Presidenta de la Corporació a proposta de la Diputació de Barcelona, o d'entre el personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'altres Ajuntaments i Organismes Públics, o d'entre professionals del sector privat.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari o personal laboral fix de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al taulell d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

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

4. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del 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 a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

5. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

6. Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Vuitena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

1. El procediment de selecció és el de concurs i es regirà pel que indiquen aquestes bases, amb el desenvolupament següent:

1.1. Prova de català. La prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/exemptes d'aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat A o superior de coneixements de llengua catalana d'acord amb la normativa vigent.

Així doncs, el nivell de coneixements de català previst per aquesta plaça és el nivell elemental de català, certificat nivell A, segons 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.

La seva acreditació es realitzarà conforme al Decret 161/2002 citat, que pot ser mitjançant els documents següents:

- Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell A o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.

Dijous, 23 d'octubre de 2014

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992.

- S'eximeix de la prova de català el personal que acrediti haver-la superat per accedir a un altre lloc de la mateixa administració.

1.2. Fase de concurs: Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts i de conformitat amb l'escala següent:

1. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública Local, com a funcionari de carrera o personal interí, en lloc o plaça de categoria C2 d'oficial primera d'obres, o mitjançant contracte laboral amb categoria d'oficial primera d'obres, a raó de 0,15 punts per mes o fracció, fins a un màxim de 3,5 punts.

2. Experiència professional a l'Administració Pública o l'empresa privada en llocs de treball de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria o exercici lliure de la professió, a raó de 0,15 punts per mes o fracció, fins a un màxim de 2,5 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació (annex I de serveis previs) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

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

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

3. Nivell de formació i estudis:

- 3.1. Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 0,5 punts.

- 3.2. Realització de cursos de formació i de perfeccionament que no tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, però puguin complementar o suposar un valor afegit pel lloc de treball, fins a un màxim de 0,25 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Cursos de 15 o més hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 15 hores: 0,10 punts.

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

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

1.3. Fase d'entrevista personal: Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball es podrà mantenir una entrevista amb els candidats. Per realitzar aquesta fase (entrevista) el Tribunal podrà comptar amb persones tècniques especialitzades. La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 3,25 punts i versarà sobre la valoració del conjunt del currículum de l'aspirant realitzant preguntes per a concretar aspectes de l'experiència laboral de l'aspirant, tasques desenvolupades, i mitjançant el mètode d'entrevista conductual per valorar

Dijous, 23 d'octubre de 2014

---

paràmetres específics i concrets, com el desenvolupament, l'expressió, l'aportació, la motivació, el coneixement de l'entorn, la resolució de conflictes, l'adaptabilitat, la millora professional i expectatives, entre d'altres.

2. Disposicions de caràcter general.

2.1. La data de realització de la prova del procés selectiu es publicarà al taulell d'anuncis. Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

2.2. Una vegada iniciat el procés selectiu, el resultat de la prova de català, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'entrevista següent, s'exposaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Collbató, carrer Bonavista, número 2.

2.3. El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, i per tant, hauran de concórrer al procés selectiu proveïts del DNI o altre document oficial (passaport o carnet de conduir).

2.4. En el cas que ho consideri pertinent, el Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el corresponent procés selectiu.

2.5. S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la firma del contracte com a personal laboral interí. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base novena.

No obstant això, si durant els processos selectius el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

Novena.- Llista d'aprovat/des i presentació de documents.

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final, i efectuarà la proposta de contractació a l'òrgan competent de l'aspirant que hagi obtingut la més gran puntuació.

2. L'Aspirant proposat/da ha de presentar a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de cinc dies a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base quarta.

3. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases de la convocatòria, és responsabilitat de l'aspirant acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

4. L'acreditació de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocin a la plaça objecte del procés selectiu serà per mitjà d'un certificat mèdic oficial vigent que aportarà el candidat proposat o l'acceptació per part d'aquest de ser sotmès a una revisió mèdica pels serveis de vigilància de la salut contractats per l'Ajuntament de Collbató amb l'objectiu de validar aquesta condició.

5. L'Aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base quarta, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde/sa de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Desena.- Contractació, període de prova.

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde/sa acordarà la contractació de l'aspirant proposat/da pel Tribunal en règim de personal laboral temporal en període de prova. Aquest acord serà notificat a l'interessat/da i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.



Dijous, 23 d'octubre de 2014

---

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim de 12 dies des de la data de l'acord de contractació. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici del període de prova com a personal laboral.

3. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal laboral.

4. El període de prova és de dos mesos. Durant aquest període el personal laboral en període de prova ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

No obstant això, seran contractats/des directament els/les aspirants que acreditin haver prestat serveis a l'Ajuntament dins l'any immediatament anterior a la convocatòria corresponent, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, la valoració sigui adequada i durant un període igual o superior al previst per al període de prova. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el període de prova serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

5. El personal laboral durant el període de prova gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral fix d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat al catàleg retributiu vigent a la Corporació.

6. El període de prova es realitzarà sota la supervisió de l'Encarregat de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis. Una vegada finalitzat aquest període, el supervisor emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Durant el període de prova es valoraran i consideraran els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

8. La contractació com a personal laboral serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

9. La contractació laboral tindrà caràcter laboral d'interinitat, de conformitat amb els supòsits contemplats a l'article 15 de RD Legislatiu 1/1995, de 24 de març, desenvolupat pel RD 2720/98, de 18 de desembre.

Onzena.- Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol.

Dotzena.- Incidències.

1. Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació del personal laboral poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diaris oficials.

Dijous, 23 d'octubre de 2014

De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde/sa-President/a de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

2. Respecte al personal laboral, la resolució que estableixi la no superació del període de prova podrà ser impugnada pels/per les interessats/des davant la jurisdicció social en el termini de vint dies hàbils a comptar des de la seva notificació. No obstant, s'hauran de descomptar d'aquest termini els dies hàbils transcorreguts des de la notificació de la no superació del període de prova fins a la presentació de la reclamació prèvia.

3. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/sa-President/a de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

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

5. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Tretzena.- Borsa de treball.

Els aspirants que, tot i haver superat la fase d'oposició i/o concurs, no siguin proposats per ser contractats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Collbató utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin durant un període de dos anys a comptar des de la data del Decret de contractació dels aspirants seleccionats.

Disposició addicional.

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

Annex de funcions bàsiques previstes pel desenvolupament de la plaça i lloc de treball objecte de la convocatòria.

Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram i altres serveis, mobiliari urbà, senyalització viària), d'edificis i equipaments municipals, i obres en general, com ara:

- arranjar i/o reparar voreres, fer vorades, col·locar panots i tapar sots.
- Instal·lar senyals i reparar-les en el seu cas.
- Realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis en el seu cas.
- Obrir carrers per a passar-hi instal·lacions.
- Reparar i netejar clavegueres i embornals.
- Picar i aixecar parets.
- Reparar teulades (canviar teules, fer impermeabilitzacions, etc.).

Donar suport logístic, carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials de les dependències municipals quan sigui necessari i així se'ls indiqui.

Efectuar petites reparacions de mobiliari urbà i d'eines i utensilis diversos de l'ajuntament quan sigui necessari.

Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.

Conduir el vehicle assignat per al trasllat de material i maquinària necessària per al desenvolupament dels treballs encomanats.

Tenir cura del bon estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.



Dijous, 23 d'octubre de 2014

---

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, 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 per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses de subministrament de materials, tallers, magatzem de materials, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.

I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes."

Contra aquest acord, que és definitiu 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 aquest acord, 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 del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

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.

Collbató, 9 d'octubre de 2014  
L'alcaldeessa, Ana Úbeda Vázquez