
Dilluns, 23 de maig de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Caldes d'Estrac

EDICTE

Finalitzat el termini d'exposició pública de trenta dies hàbils, després de la publicació al DOGC, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'edictes i a la web municipal, de l'acord d'aprovació inicial de les Bases generals de la Borsa de treball temporal adoptat pel Ple de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, reunit en sessió ordinària de data 25 de gener de 2016, dins del qual no s'han presentat al·legacions ni suggeriments, per tant, aquest acord ha esdevingut definitiu, per la qual cosa es procedeix a publicar el seu text íntegre el contingut del qual és el següent:

BASES GENERALS QUE REGIRAN LA CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS I/O NOMENAMENTS D'INTERINS/NES DE L'AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC.

1.- OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte d'aquestes bases és regular, amb caràcter general, la creació i funcionament de borses de treball per a contractacions laborals temporals i/o nomenaments d'interins/nes per a substituir empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents, segons les necessitats de l'organització de l'Ajuntament.

Aquestes bases generals regiran per a totes les categories professionals en què calgui portar a terme contractacions o nomenaments de caràcter interí.

2.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per poder accedir a la borsa de treball les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalin en cada convocatòria i els següents requisits comuns:

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.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Per als llocs de naturalesa laboral seran admeses totes les persones incloses en l'apartat anterior i a més totes les persones estrangeres amb permís de residència legal a Espanya.

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

Tenir la titulació suficient exigida en les bases específiques corresponents o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

Estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana exigít per les bases específiques de la convocatòria.

Dilluns, 23 de maig de 2016

No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

El personal laboral que hagués estat acomiadat disciplinàriament d'una administració pública no podrà optar a un contracte de treball.

A les bases específiques de cada convocatòria podran establir-se altres requisits objectius que tinguin relació amb les places convocades.

No obstant això, si durant els processos selectius els òrgans de selecció consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

3.1.- Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, en horari d'oficina de 9 a 14 hores, una sol·licitud, que estarà a disposició dels/les interessats/ades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament o a través d'Internet a la pàgina web de l'Ajuntament (www.caldetes.cat), a l'apartat de Seu electrònica, tràmits online, Model Instància General; de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sens perjudici d'utilitzar altres mitjans reconeguts legalment.

3.2.- Les sol·licituds presentades en les Oficines de Correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades les instàncies pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en Correus.

3.3.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i a la seu electrònica.

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

3.4.- La sol·licitud haurà d'anar signada per la persona aspirant.

3.5.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

Fotocòpia confrontada del DNI o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.1.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.

Fotocòpia confrontada del títol corresponent i currículum vitae. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se al lloc reservat per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Resguard del pagament dels drets d'examen.

Dilluns, 23 de maig de 2016

Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

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 llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la llengua castellana, hauran de presentar un dels següents documents:

Certificat conforme han cursat l'educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, 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.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de que en el procediment de selecció existeixi fase de concurs: Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Els cursos i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials u homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriment del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals o fotocòpies compulsades d'aquests documents.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com, alternativament, amb fotocòpies dels contractes, nòmines, certificats d'empresa o de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

3.6.- Un cop resolt el procés selectiu, les persones aspirants que no hagin resultat seleccionades podran retirar la documentació que van aportar per justificar els mèrits del concurs durant el termini de 3 mesos. Si no es retira la documentació en el termini establert, s'entendrà que el participant renuncia a recuperar-la i, per tant, perdrà el seu dret a fer-ho.

3.7.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona 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.

3.8.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS.

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de l'Ajuntament, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica. Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Dilluns, 23 de maig de 2016

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de de l'Ajuntament i a la seu electrònica.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

L'òrgan de selecció qualificador dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents. En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

La representació dels òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui actuar en representació o per compte de ningú.

La composició de l'òrgan de selecció vindrà determinada a les bases específiques de cada convocatòria, en virtut de les especificitats del lloc de treball que s'ha d'ocupar, respectant els criteris establerts a la Llei 7/2007 (EBEP).

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

6.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

6.1.- El procediment de selecció de cada lloc serà el de concurs, amb fase d'apreciació de la capacitat segons es determini en les bases específiques de cada convocatòria. Potestativament, la convocatòria específica podrà preveure el desenvolupament d'una entrevista i/o la realització d'un exercici psicotècnic.

6.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb un tècnic que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates 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 de la mateixa oferta pública d'ocupació del l'Ajuntament de Caldes d'Estrac.

6.3.- Les proves a realitzar i la seva valoració, puntuació i qualificació es determinaran a les bases específiques.

6.4.- La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

6.5.- En cas d'empat, es decidirà en cada cas en l'establert en les corresponents bases específiques.

6.6.- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu.

6.7.- Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any que correspongui davant la Secretaria.

Dilluns, 23 de maig de 2016

7.- APROVACIÓ DE LA LLISTA I ORDRE DE PREFERÈNCIA.

Obtinguda la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i/o de la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants, segons en cada cas disposin les bases específiques corresponents, es confeccionarà la borsa de treball, la qual inclourà la llista de persones aprovades.

La llista inclourà noms, cognoms i DNI de les persones, situades amb la seva puntuació en ordre decreixent, de més alta a més baixa.

La borsa de treball així confeccionada serà aprovada i el tribunal la farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web (www.caldetes.cat) dins l'apartat seu electrònic, tauler d'anuncis, treball públic.

Quan l'Ajuntament de Caldes d'Estrac necessiti cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents cridarà a les persones que apareguin en la llista que integra la borsa de treball, d'acord amb l'ordre en que hi figurin. Aquesta crida es durà a terme per qualsevol mitjà que permeti tenir constància a l'administració de la seva realització.

8.- CRIDA DE L'ASPIRANT.

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

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'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, l'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 l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació/nomenament l'interessat/da 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 cridat, l'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. En aquests supòsits tindran prioritat els aspirants integrats en el grup 1 i per estricte ordre de puntuació.

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.

9.- NOMENAMENTS O CONTRACTACIONS A CÀRREC DE VACANTS.

Per a la cobertura d'una plaça vacant, l'integrant de la llista d'espera tindrà un període de prova establert a les Bases generals per a l'accés a les places vacants de la plantilla (laboral i funcional) de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac.

Una vegada acceptada una contractació temporal per contracte de relleu (jubilació parcial), l'aspirant seguirà amb aquest contracte fins a la finalització de la jubilació definitiva del/de la treballador/a rellevat/da, sense que tingui cap expectativa d'ocupar una vacant a temps complet durant aquest període de temps.

Dilluns, 23 de maig de 2016

10.- ESGOTAMENT DE LA BORSA D'ASPIRANTS.

Quan la llista d'espera s'hagi esgotat o, pel tipus de contractació requerida, cap dels membres de la llista d'espera hagi acceptat l'ofertament, o no reuneixen els requisits del lloc de treball vacant i sigui necessari la contractació/nomenament de personal, el procediment que s'haurà d'utilitzar serà, depenent de la urgència, el següent:

Contractació directa i urgent.

Oferta genèrica als corresponents Col·legis professionals o a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació, amb petició del número de candidats que s'estimi convenient, en virtut de la naturalesa del lloc de treball a cobrir i d'acord amb el perfil que indiqui el servei corresponent.

Oferta, mitjançant anunci al full informatiu i a la web del Consell Comarcal.

La utilització d'aquest procés per a la contractació/nomenament de personal tindrà caràcter extraordinari. Aquest contracte/nomenament no tindrà una durada superior a 6 mesos, sempre i quan el tipus de contracte/nomenament ho permeti, i restarà condicionat al procés de selecció corresponent.

11.- VIGÈNCIA DE LA BORSA.

La borsa de treball serà vigent mentre l'Ajuntament no convoqui un procés selectiu, o una nova borsa de treball per cobrir places vacants o substituir personal amb dret a reserva de lloc de treball.

Tanmateix, podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es va constituir.

12.- EXCLUSIÓ.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.

Haver renunciat a participar a la borsa.

La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.

No superar el període de prova establert en el contracte.

Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Caldes d'Estrac. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.

Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió o de participació de la borsa.

Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

13.- CAUSES SUSPENSÍO.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

Estar en situació de baixa mèdica.

Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, excepte els supòsits previstos en l'apartat sisè de "Gestió de la crida dels aspirants".

Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

14.- PROTECCIÓ DE DADES.

Les dades de caràcter personal obtingudes seran tractades de forma confidencial, per la finalitat per a la qual són recollides, i s'adoptaran les mesures necessàries per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, d'acord amb la normativa aplicable i la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat dels fitxers que continguin dades de caràcter personal.

Dilluns, 23 de maig de 2016

D'acord amb allò que estableix l'article 5 de la LOPD, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, autoritzen expressament el tractament de les dades personals demanades a través del formulari de sol·licitud d'adhesió a proves selectives i la seva documentació annexa, com també de les que aquestes generin. Incloent-hi especialment les dades que el sol·licitant ha autoritzat a obtenir a aquesta administració d'altres administracions públiques, les quals s'incorporaran a un fitxer propietat de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac.

Els aspirants accepten expressament, via correu postal o electrònic, rebre informació de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac relativa a les funcions que li son pròpies.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

Els/les representants dels/de les treballadors/es seran informats/des de la gestió de les borses de treball.

DISPOSICIÓ FINAL.

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui.

Caldes d'Estrac, 12 de maig de 2016

La secretària interventora, Montserrat Baulas Bordes