



**Ajuntament
de Calella**

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Calella, sobre provisió de places.

Per resolució del Tinent d'Alcaldia de Recursos Interns núm. 2018/556 de data 10/04/2018, es varen aprovar les bases reguladores per a la creació d'una borsa de treball mitjançant el sistema de concurs de mèrits lliure d'oficials de segona d'obres i manteniment, Grup AP, nivell de destinació N-7.

BASES PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA BRIGADA DE SERVEIS PÚBLICS, CATEGORIA D'OFICIAL SEGONA D'OBRES I MANTENIMENT, GRUP AP, PER COBRIR MITJANÇANT CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS, LES NECESSITATS QUE ES PRODUEIXIN EN AQUESTA CATEGORIA DURANT ELS PROPERES 3 ANYS

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i vigència

L'objecte d'aquesta convocatòria es la creació d'una borsa d'interins amb caràcter d'urgència mitjançant concurs lliure del lloc de treball d'oficial segona d'obres i manteniment, agrupacions professionals (grup AP).

La puntuació final global establirà l'ordre dels nomenaments i/o contractacions de les persones que s'inclouran a la llista d'espera, que tindrà una vigència màxima de 3 anys.

Per a la contractació se seguirà l'ordre de puntuació excepte en cas de renúncia. L'aspirant que renunciï a una crida passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'espera. En cas de segona renúncia, l'aspirant causarà baixa de la llista d'espera. En cas que la persona a ser cridada es trobi prestant serveis en aquest Ajuntament sota qualsevol modalitat contractual i/o funcionarial, conservarà el lloc de la llista segons la puntuació obtinguda, mentre continui prestant serveis i, en el moment que deixi de prestar serveis i sigui cridat per a cobrir algun lloc de treball, li serà d'aplicació el que està establert anteriorment per al cas de la primera i segona renúncia.

Aquesta oferta es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.calella.cat

Lloc de treball i contingut funcional:

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents:

- Àrea de Serveis Públics
- Departament d'Obres i Manteniment
- Plaça: Oficial Segona
- Grup de classificació: Grup AP
- Nivell de Destinació: N7
- Denominació Lloc de treball: Oficial Segona d'obres i manteniment
- Tipologia: Lloc base
- Jornada complerta: 37:30 hores setmanals, ordinària
- Retribució bruta anual: 19.255,60€

SEGONA. Condicions laborals

La jornada laboral es desenvoluparà segons les necessitats dels serveis, de dilluns a diumenge amb els descans establerts per Llei. Aquesta jornada s'adaptarà per a realitzar les diferents activitats municipals que duu a terme l'Ajuntament de Calella, respectant en tot cas el temps de descans del treballador.

Funcions assignades al lloc de treball:

- Realitzar els treballs d'obres i manteniment vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les dependències municipals.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Complimentar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Conduir el vehicle quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris per a cada intervenció.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

TERCERA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Nacionalitat:

- 1) Ser ciutadà espanyol o,
 - 2) Ser nacional d'algun 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.
- També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans 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, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

c) Titulació: L'equivalent a la pròpia del grup de classificació AP – Agrupacions professionals.

d) Capacitat: posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.

e) Habilitació: no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública ni pertànyer al mateix cos o escala objecte de la convocatòria.

f) Disposar, com a mínim, del certificat del nivell "A Elemental" de coneixement de la llengua catalana, acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent. Els aspirants que no disposin de l'esmentat certificat hauran d'efectuar la prova d'aptitud de català en qualsevol moment del procés de selecció.

g) Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) Disposar del carnet de conduir B.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la subscripció del corresponent contracte de treball.

QUARTA. Instàncies

4.1.- Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a les bases i l'annex corresponent s'han de presentar al registre d'aquest Ajuntament identificant-hi amb claredat la referència de la convocatòria. Es dirigiran a la Presidenta de la Corporació, **en el termini de 20 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la pàgina web municipal www.calella.cat**

4.2.- Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es podran lliurar a les oficines de correus, fins el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

4.3.- L'horari d'atenció del departament de Recursos Humans per a qualsevol consulta és de 9:00 a 14:00 hores.

4.4.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

1. Currículum vitae
2. Fotocòpia del DNI
3. Fotografia carnet
4. Fotocòpia del carnet classe B
5. Titulació exigida: certificat d'escolaritat o document equivalent o superior
6. Documentació acreditativa dels mèrits que al·lega respecte a la formació i experiència laboral.
7. Vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social

Tots els documents relacionats en el punt (4.4) s'hauran de presentar durant el període de presentació d'instàncies.

Els serveis prestats a les administracions públiques s'hauran d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional i període de temps. També s'indicaran les funcions desenvolupades així com el règim de dedicació.

Per acreditar l'experiència professional s'haurà d'adjuntar juntament amb la vida laboral, còpia dels contractes de treball on s'especifiqui la categoria professional. En cas de no aportar-se el contracte de treball s'adjuntaran les nòmines del període a valorar.

En el cas de no aportar-se vida laboral, s'haurà d'aportar documentació suficient per a acreditar tot el període del qual es pretén la valoració de mèrits. No serà suficient per a valorar un període determinat el contracte de treball, ja que aquest tan sols acredita una suposada data d'inici de la relació laboral, però no el temps real de serveis prestats.

Els cursos de formació s'hauran de presentar mitjançant certificat o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

4.5.- Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per a ser admesos/es, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya, ubicat a l'avinguda del Paral·lel nº 145 de Barcelona o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s i/o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

CINQUENA. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional dels candidats admesos i exclosos, que es farà pública a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. **Es concedirà un termini 5 dies hàbils per a l'esmena de deficiències, transcorregut el qual s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i d'exclosos.**

SISENA. Protecció de dades de caràcter personal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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.

Els aspirants, en base a la Llei de protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats pel nom, cognom i número de registre de la seva sol·licitud.

SETENA. Composició del Tribunal Qualificador

Els tribunals qualificadors dels processos selectius seran òrgans col·legiats i estaran constituïts per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons el que està establert a la Llei 7/2007, de 12 de abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Es constituirà de la manera següent:

Presidència: Un funcionari de carrera o laboral fix de la corporació.

Vocals: Seran designats amb idoneïtat tècnica per a la selecció encomanada.

Secretari/a: Es nomenarà un secretari/a del tribunal.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels seus membres. També podran incorporar, si escau, un membre del servei de Recursos humans que vetlli pel correcte funcionament i desenvolupament del procés, assistint tècnicament al tribunal en tot allò que sigui de menester.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la [LRJPAC](#).

El tribunal qualificador pot disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

VUITENA. Incidències

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

NOVENA. Començament i desenvolupament del procés selectiu de concurs de mèrits

9.1.- El procés de valoració dels mèrits s'iniciarà després de la publicació de la relació definitiva dels aspirants admesos i exclosos.

9.2.- En qualsevol moment del procés selectiu, els aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa per a què l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

L'òrgan de selecció, sota el seu criteri, proposarà a l'autoritat convocant l'exclusió d'aquells aspirants que alterin el bon ordre del procés selectiu o que adoptin conductes que pretenguin falsejar el resultat de la decisió selectiva.

9.4.- Si el tribunal té coneixement que algun dels i les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i -si s'escau- es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

9.5.- Els candidats admesos podran ser cridats, en funció de les valoracions finals dels mèrits al·legats, per a la realització d'una entrevista de caràcter complementari que podrà ser valorada amb un màxim de 3 punts, que servirà per a valorar la valia, aptitud i l'adequació del candidat al lloc de treball i les tasques assignades a cada plaça o lloc objecte d'aquesta oferta, i versarà obligatòriament sobre els mèrits al·legats.

9.6.- El procés constarà de les fases següents:

a) Primera fase: Valoració de mèrits.

En la fase de concurs el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels opositors d'acord amb el barem següent, no es valorarà com a mèrit tot el que sigui requisit d'accés:

a.1. Experiència laboral

1.- **Per serveis prestats a qualsevol administració pública** ocupant llocs de treball o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida: **0,15 punts per mes.**

2.- **Per l'experiència professional treballant com a professional a l'àmbit privat** ocupant llocs de treball o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpies de contractes juntament amb el certificat de la vida laboral, de manera que quedi acreditat correctament el període de temps treballat i les funcions realitzades: **0,15 punts per mes.**

3.- **Per l'experiència professional treballant com a professional autònom** ocupant llocs de treball o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'ha de justificar mitjançant l'alta de l'IAE, en un epígraf relacionat amb les ocupacions esmentades o còpia de la declaració censal model 037 de l'Agència Tributària i, acreditar amb un certificat emès per l'empresa posant de manifest les tasques desenvolupades durant aquest període: **0,10 punts per any treballat.**

a.2. Formació

Cursos de formació que afectin a les tasques a desenvolupar, amb certificat d'assistència i aprofitament.

1. Des 1 a 9 hores 0,05 punts per curs.
2. De > 9 a 19 hores 0,10 punts per curs.
3. De > 19 a 40 hores 0,15 punts per curs.
4. De > 40 a 60 hores 0,25 punts per curs.
5. De > 60 a 80 hores 0,35 punts per curs.
6. De > 80 a 100 hores 0,50 punts per curs.
7. De > 100 a 120 hores 0,75 punts per curs.
8. Més de 120 hores 1 punt per curs.
9. Documents sense especificar la durada 0,05 per curs.

- El Tribunal Qualificador valorarà la titulació de:

- Grau mig de construcció o equivalent.....3 punts.
- Grau superior d'Organització i control d'Obres de construcció o equivalent..... 4 punts.
- Informàtica (per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació acTIC només es puntuarà el nivell més alt):
 - Nivell 1 – Certificat bàsic 0,25 punts
 - Nivell 2 – Certificat medi 0,50 punts
 - Nivell 3 – Certificat avançat 0,75 punts
- Permís de conducció classe C0,50 punts.
- Certificats de formació de prevenció de riscos laborals, qualsevol que sigui el nivell i durada, que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir: 0,05 punts. Només es valorarà un certificat i/o formació en prevenció de riscos.

b) Segona fase: Prova de català i/o castellà.

Prova de català i/o castellà. Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell A de la Junta de Normalització Lingüística o òrgan competent que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.

Els aspirants que no disposin del certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova de català puntuarà com a apte o no apte.

Prova de llengua castellana. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La prova de castellà puntuarà com a apte o no apte.

c) Reconeixement mèdic

Les persones proposades per a la contractació hauran de passar obligatòriament un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre el desenvolupament normal de totes i cadascunes de les funcions del lloc de treball.

d) Puntuació total

La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents punts obtinguts en la fase de valoració de mèrits.

DESENA. Entrevista personal

Si el tribunal ho considera oportú, es realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin tingut puntuació en la valoració de mèrits i que vagin a formar part de la llista d'espera, que es farà en català i castellà, que servirà per determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes

curriculars, coneixements, aptituds pel lloc de treball i coneixement del municipi i del territori. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 2 punts.

En virtut del que estableixen les legislacions vigents sobre processos de selecció a les Administracions Públiques, la puntuació obtinguda pels candidats en la valoració de l'entrevista ha de ser proporcional, i no determinarà, en cap cas, per si mateixa, el resultat del procés selectiu, per això el tribunal estarà sotmès als següents criteris d'aplicació:

- a) L'entrevista podrà ser valorada amb un màxim de 2 punts.
- b) Aquesta puntuació màxima no podrà ser atorgada si la puntuació del candidat a l'entrevista determina per si mateixa el resultat del procés de selecció.

ONZENA. Llista de la borsa d'interins

Una vegada valorada la documentació aportada pels participants finalment admesos, segons el que estableix la base cinquena, es publicarà la relació de persones que conformen la bossa d'interins per rigorós ordre de puntuació.

Els candidats presentats que no hagin obtingut una **puntuació mínima de cinc punts** quedaran exclosos de la llista d'espera. En el cas que hi hagin dos candidats amb la mateixa puntuació s'establirà l'ordre de preferència per aquell candidat que hagi obtingut la màxima puntuació a l'apartat d'experiència professional.

DOTZENA. Període de prova

El candidat que sigui cridat per a prestar serveis (sigui mitjançant contracte de treball o nomenament de funcionari) estarà sotmès a un període de prova màxim de 2 mesos en funció del grup de titulació que es tracti, segons el que estableix l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

"Artículo 14 Periodo de prueba

1. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, la duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. En las empresas de menos de veinticinco trabajadores el periodo de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo.

El empresario y el trabajador están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

2. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes."

TRETZENA. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

CATORZENA. Règim d'impugnacions i al·legacions

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratiu derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC).

QUINZENA. Reconeixement mèdic

Les persones cridades per a contractació o nomenament hauran de passar obligatòriament un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats del servei de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament de Calella, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre el desenvolupament normal de totes i cadascunes de les funcions del lloc de treball.

La declaració de no apte pels serveis mèdics, serà motiu de no contractació i/o nomenament, i d'exclusió de la llista d'interinatge.

Calella, 12/04/2018

El Tinent d'Alcaldia de Recursos Interns
Jordi Sitjà i Roca