



## Ajuntament de Manlleu

### ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en data de 19-6-2018, va aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per cobrir temporalment el lloc de treball que es detalla, de personal funcionari interí:

#### **Denominació del lloc de treball: Tècnic auxiliar/a auxiliar Programa lluita contra el malbaratament**

Nivell de titulació: C1

Nombre de llocs: 1

Jornada i Horari: 50% de la jornada ordinària, horari de 9 a 13:45 de dilluns a dimecres, i de 9 a 13:30 hores els dijous.

Sistema selectiu: concurs

Vist que s'ha detectat una errada material en la clàusula 4.2 de les bases esmentades, per Decret d'Alcaldia de data 22-6-2018 s'ha dut a terme la rectificació parcial de les bases que han de regir el procés selectiu, havent-se adoptat els següents acords:

“**Primer. Avocar** la competència delegada per aquesta Alcaldia a favor de la Junta de Govern, en relació a l'aprovació de les bases específiques dels processos de selecció amb número d'expedient SFP/29/2018 i SFP/32/2018.

**Segon. Aprovar** la rectificació de l'error material detectat a l'apartat 4.2 de les esmentades bases, de forma que el redactat d'aquest punt ha de dir el següent:

*“Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Manlleu durant els deu dies naturals següents a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria*

*en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.”*

**Tercer. Modificar**, arrel de l'error material detectat, l'apartat 4.2 de les bases específiques dels processos selectius de “Borsa de Treballadors Socials” (SFP/29/2018) i “Tècnica/a auxiliar Programa lluita contra el malbaratament alimentari” (SFP/32/2018)

**Quart. Publicar** la convocatòria i les bases amb l'esmentada rectificació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i publicar les bases íntegres rectificades a la web de l'Ajuntament i al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Manlleu, atorgant un termini de deu dies per la presentació de sol·licituds per prendre part en el procés de selecció a partir de l'endemà a la data de publicació dels corresponents anuncis al BOPB.

**Cinquè. Disposar** que els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler electrònic d'anuncis i a la web de l'Ajuntament.”

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR TEMPORALMENT UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE LLUITA CONTRA EL MALBARATAMENT ALIMENTARI COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMES DE L'AJUNTAMENT DE MANLLEU MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

### **1.- OBJECTE:**

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir temporalment un lloc de treball de tècnic/a auxiliar de lluita contra el malbaratament alimentari, a amb una jornada a temps parcial, mentre duri l'execució del programa de caràcter temporal, Programa complementari de benestar social 2018, que serà aproximadament fins a al 31 de desembre de 2018, amb un règim de personal funcionari interí per programes de l'Ajuntament de Manlleu.

1.2 Les funcions bàsiques del lloc de treball de tècnic/a auxiliar del Programa de lluita contra el malbaratament alimentari són:

- Dinamitzar les entitats que gestionen el Sarró.
  - Atenció i suport als usuaris de serveis socials i atenció coordinada amb l'equip bàsic de serveis socials
  - Conèixer i utilitzar el programa informàtic per a la gestió del Sarró
  - Coordinar diferents accions amb els diferents agents que actuen en la lluita contra el malbaratament alimentari.
  - Suport en actes de participació ciutadana: campanyes, iniciatives socials diverses a favor del Sarró, aliments solidaris.
  - Coordinar l'entrada d'aliments al Sarró
  - Programació i realització d'accions formatives i activitats grupals de suport als beneficiaris del Sarró.
  - Gestions puntuals de suport a les tècniques en la utilització de diversos sistemes d'informació social
  - Vigilar l'ús de l'equipament del Sarró i el seu manteniment.
  - Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
  - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.3 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 13 d'octubre de 2015, publicades íntegrament a la seu

electrònica de l'Ajuntament de Manlleu a l'enllaç web: "http://www.manlleu.cat/site2/ca/files/doc1028/bases-generals.pdf", al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 6994 de data 10-11-2015, i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 022015023257 de data 23-10-2015, modificades en virtut d'acord de la Junta de Govern Local en la sessió de data 20 de febrer de 2018, publicada aquesta modificació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7615 de data 9-5-2018 i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 2018008073 de data 1-3-2018.

1.4 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.

1.5 Els aspirants que, tot i haver superat la fase de concurs, no siguin proposats per ser nomenats, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Manlleu utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin en el lloc de treball que es pretén proveir temporal mitjançant el present procés de selecció, fins a la finalització del Programa complementari de benestar social 2018 o qualsevol altre de característiques similars que requereixi llocs de treball similars durant els propers 2 anys.

## 2.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

- 2.1 Titulació: estar en possessió del títol de tècnic/a superior en integració social o de tècnic/a mig en atenció a persones en situació de dependència.
- 2.2 Llengua catalana: nivell de suficiència (C1) de la llengua catalana.
- 2.3 Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

## 3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de **concurs**, d'acord amb el que estableixen els articles 10.2 i 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 94.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### PRIMERA PART: CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA I CASTELLANA

**Primer exercici. De coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 2.2 d'aquestes bases específiques, els aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència (nivell C1) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigut, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la "d'apte".

Per realitzar aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

**Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.**

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.3 d'aquestes bases específiques, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disigni. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà "d'apte" o "no apte".

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà "d'apte".

## SEGONA PART: VALORACIÓ DE MÈRITS

a) **Experiència professional:** cada període de tres mesos complets de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball a l'Administració pública, es valorarà a raó de 0'75 punts per trimestre, fins a un màxim de 3 punts.

b) **Formació:** per l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

-Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'10 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.

-Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.

-Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

Els certificats que no acrediten les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes d'obtenció de punts en aquesta fase de concurs.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat –sempre i quant el curs tingui una durada superior a 10 hores-, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

c) **Altres títols acadèmics:** per altres títol acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 1,5 punts, segons l'escala següent:

- Titulació de Llicenciatura universitària o Grau universitari diferents a l'exigit en la convocatòria i vinculat a les funcions del lloc de treball: 1,5 punts

e) **Certificació ACTIC:** per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0'50 punts
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I PAGAMENT DE LA TAXA:

4.1 Les **sol·licituds d'admissió** en el procés selectiu s'hauran de presentar necessàriament d'acord amb el model oficial aprovat per l'Ajuntament "Sol·licitud d'admissió en procés selectiu corresponent a Oferta Pública d'Ocupació", disponible en suport pdf a la seu electrònica de l'Ajuntament, a través de l'enllaç següent:

<https://tramits.manlleu.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=73&idnct=330&x=PDrOmg0jaRudLLuiXdp4yA>.

4.2 Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Manlleu durant els deu dies naturals següents a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

4.3. Les sol·licituds es podran presentar de forma presencial o de forma electrònica.

En el cas que s'opti per presentar-les **presencialment**, s'haurà de fer a través de l'**Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Manlleu**, ubicada a:

Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)

Plaça Fra Bernadí, 6, 1r pis

Tel. 93 850 66 66

Horari: de dilluns a divendres laborables de 9 del matí a 2 del migdia. També

els dimarts, dimecres i dijous de 4 a 6 de la tarda els mesos d'octubre a maig,

excepte les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. Ara bé, en el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent ([rrhh@manlleu.cat](mailto:rrhh@manlleu.cat)), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

En el cas que s'opti per presentar-les **electrònicament**, s'haurà de fer a través de la seu electrònica "L'Ajuntament a un clic", clicant directament a <https://tramits.manlleu.cat/siac/Procedimientos.aspx#p14>. Caldrà escollir el tràmit corresponent "Sol·licitud d'admissió en procés selectiu" dins l'apartat "Selecció de personal municipal", iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i efectuar el pagament de la taxa municipal prevista per aquest procés o bé assenyalar que es compleixen els requisits legals per a la seva exempció.

En el cas que es realitzi la tramitació telemàtica, per l'acreditació dels mèrits l'aspirant haurà d'adjuntar en un únic pdf amb tots els mèrits que presenti per cadascuna de les lletres (a fins d) que figuren al punt "2-Valoració de mèrits" anterior.

Per fer tràmits telemàticament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCat mòbil o Mobile Connect). Podeu consultar els sistemes d'identificació digitals admesos en l'apartat "Certificats digitals admesos" de la seu electrònica, "l'Ajuntament a un Clic" (<https://tramits.manlleu.cat/siac/default.aspx>).

4.4 Els aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud, a excepció dels

que es presentin a fi de que siguin valorats com a mèrits, els quals sí que s'hauran d'adjuntar, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de l'aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, compromentent-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

4.5 Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigit a la convocatòria, els aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases.

4.6 La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen

(excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Manlleu per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió: C1.

Pel que fa a la forma de pagament, en el cas de tramitació electrònica, s'haurà de produir el pagament en el moment de realitzar el tràmit electrònic, abans de finalitzar el procés de sol·licitud, a través de la passarel·la de pagaments integrada en la seu electrònica.

En el cas de tramitació presencial, s'haurà de fer en el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Manlleu. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, s'haurà d'efectuar el pagament mitjançant transferència al número de compte de corrent de l'Ajuntament de Manlleu, dins dels 20 dies establerts per a la presentació de sol·licitud.

En el cas que l'aspirant hagi estat declarat provisionalment exclòs per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a subsanació de deficiències, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 20 dies per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

## 5. PRESENTACIÓ DE MÈRITS:

La sol·licitud de presentació de mèrits haurà d'anar acompanyada de la documentació justificativa dels mèrits a valorar degudament acreditats i s'haurà de presentar de la mateixa forma que la presentació de la sol·licitud, durant el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas que es realitzi la tramitació telemàtica, per l'acreditació dels mèrits l'aspirant haurà d'adjuntar en un únic pdf amb tots els mèrits que presenti per cadascuna de les lletres (a fins d) que figuren al punt 2- Valoració de mèrits anterior.

#### **6.- VALORACIÓ DELS MÈRITS I REALITZACIÓ DE LES PROVES:**

La valoració dels mèrits i la realització de les proves selectives pels aspirants que no acreditin l'exempció de llengua catalana i castellana, si s'escau, es duran a terme en un termini màxim de dos mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

#### **7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:**

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

##### **Presidència:**

Maria Carme Noguer i Portero (titular)

Ester Viladecans i Marsal (suplent)

##### **Vocalies:**

Gaietà Serrat i Lopez (titular)

Maite Delgar i Fares (suplent)

Àgata Gelpí i Lluch (titular), que actuarà com a secretària del Tribunal

Nuria Coma i Espinas (suplent)

##### **Assessores tècniques sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):**

Assumpta Grabolosa i Sellabona (titular)

Alícia Andreu i Creus (suplent)

## 8.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT:

Acabada la qualificació del concurs el Tribunal publicarà la llista d'aspirants aprovats. La persona aspirant que hagi obtingut les majors puntuacions, i per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada pel Tribunal per ser nomenada interinament.

## 9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposat/da haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de tres dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –còpia autèntica- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Certificat mèdic
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics
- d) Declaració d'incompatibilitats
- e) Targeta de filiació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Número de compte corrent

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

## 10.- DURADA DEL NOMENAMENT:

El nomenament com a personal interí per programes que es subscriurà amb la persona que superi aquest procés de selecció i hagi obtingut la millor qualificació serà d'interinitat, desenvolupant provisionalment el lloc de treball de Tècnic/a auxiliar Programa lluita contra el malbaratament alimentari mentre duri l'execució del programa de caràcter temporal, Programa complementari de benestar social 2018, que serà aproximadament fins al 31 de desembre de 2018 o qualsevol altra situació que comporti la finalització de la causa per la qual se l'ha contractat/ada – nomenat/ada.

## 11.- PERÍODE DE PROVA:

La persona aspirant nomenada temporalment tindrà un període de prova de dos mesos, sempre que la durada del nomenament o contractació sigui igual o superior al doble del període de prova previst, en cas contrari el període de prova es reduirà a la meitat. Durant el període de prova la personal contractada o nomenada tindrà assignat un/a tutor/a.

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies



d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia o Regidoria delegada. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, en el cas que l'informe del tutor/a sigui de no superació d'aquest període o fase, l'Alcaldia o regidoria delegada ha de resoldre, de forma motivada, la qual cosa donarà lloc a la desestimació del contracte laboral o a la revocació del nomenament com a funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

## **12.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'INTERINS:**

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta del Tribunal a l'Alcaldia/Regidoria delegada amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions laborals o administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates, per al seu nomenament i/o contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de els/les candidats/es és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitja assenyalat pel candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament justificant-ho degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en un altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Manlleu, mitjançant sol·licitud degudament formalitzada i presentada al Registre general d'entrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà a les persones aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

Les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquest supòsit, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 3 anys des de l'endemà de la publicació de l'acta del Tribunal amb les persones aspirants que han superat el procés selectiu.

No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria.

### 12.1 Criteris d'exclusió de la borsa

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

### 13.- RECURSOS:

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de l'IPer l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'alcalde  
Àlex Garrido i Serra  
Manlleu, 22-06-2018