



ANUNCI

ASSUMPTE: BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEÓ D'ESPAIS VERDS I VIA PÚBLICA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, PER A COBRIR LES NECESSITATS DE L'AJUNTAMENT DE PARETS DEL VALLÈS.

Exp. 4025/2018

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 per Decret, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per la creació d'una borsa de treball de peó d'espais verd i via pública, grup classificació AP, mitjançant el procediment de concurs-oposició, per cobrir les necessitats de l'Ajuntament de Parets del Vallès. Les bases es poden consultar també a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, www.parets.cat, tauler d'anuncis electrònic, ocupació pública. Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans. El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al BOPB, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament paretsdelvalles.eadministracio.cat.

Parets del Vallès, amb data de la signatura electrònica

ANNEX BASES



Codi Validació: 763YZHLLLEB4EATQW2RLDQ9KMH | Verificació: <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEÓ D'ESPAIS VERDS I VIA PÚBLICA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, PER A COBRIR LES NECESSITATS DE L'AJUNTAMENT DE PARETS DEL VALLÈS.

Exp. 4025/2018

Base 1a. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció públic i lliure per a la creació d'una borsa de treball de peó d'espais verds i via pública, grup classificació AP, segons l'article 76, del RD 5/2015, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic del empleat públic, (TREBEP), per cobrir les necessitats que pugui tenir l'Ajuntament de Parets del Vallès, ja sigui per vacants, per substitucions o per qualsevol altre motiu, sent la contractació laboral que es portés a terme de caràcter temporal i de durada determinada.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública atenent els principis de mèrits, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

Base 2a. FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar són les següents:

Executar tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.

- Comunicar els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposar la seva reparació.
- Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
- Realitzar tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
- Subministrar el material requerit per l'equip de manteniment municipal, i en cas de necessitat, fer la comanda al proveïdor.
- Tenir cura del bon manteniment dels vehicles que emprà per al desenvolupament de les tasques encomanades.
- Donar suport en els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal i assistir, en cas d'absència, al responsable en l'obra, assumint les seves funcions i finalitzant la tasca encomanada.
- Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.





- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Neteja del parc (neteja de fulles, buidat de papereres, neteja làmina d'aigua font ornamental, neteja detritus i altres)
- Vigilància del parc i vetllar pel bon ús de les instal·lacions, el compliment de les normes d'ús del parc i el bon comportament del usuari en general.
- Control elements lúdics del parc (repàs diari per si hagués anomalies i tancament de l'àrea si el seu ús pogués causar algun perill)
- Tasques accessòries jardineria (neteges de gespa, caves i us de maquinària bàsica de jardineria)
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Base 3a. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per poder participar en el procés selectiu, serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb els articles 55, 56 i 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol.

b) També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

d) Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, Graduat ESO o equivalent o superior.

e) Possessió del carnet de conduir B.

g) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el NIVELL BÀSIC (A2) d'acord amb el que estableix l'Ordre CP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets dins del mateix any o



haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

h) Acreditar el coneixement de la llengua castellana, (**només** les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola) mitjançant la següent documentació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

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

i) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

j) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

Base 4a. PUBLICITAT

Les bases i la convocatòria es publicaran a la SEU electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, paretsdelvalles.eadministracio.cat, a la resta de publicacions municipals i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 5a. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Segons resolució d'alcaldia 2371/2017, de 25 d'abril, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Parets del Vallès. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins del grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

En tots els casos, l'Ajuntament de Parets del Vallès posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant, si escau, un certificat electrònic) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de



L'Ajuntament de Parets del Vallès a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), a la plaça de la Vila, 1 - telèfon 93 573 88 88. Així les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcalde i es podran presentar al registre general de l'Ajuntament; per internet a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica, Recursos Humans, Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>), signat electrònicament amb certificat digital **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al BOPB.**

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

Les sol·licituds presentades en les Oficines de Correus es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així s'entendrà com a data d'entrada per registre, el dia de la seva presentació a Correus.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada, per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada persona participant.

Igualment que amb les bases i la convocatòria, la resta d'informació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, paretsdelvalles.eadministracio.cat.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera, en concret, la documentació següent:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. **Currículum** de la persona aspirant.
3. Fotocòpia del **permís de conduir classe B**
4. Informe de vida laboral actualitzat.
5. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.





6. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **NIVELL BÀSIC (A2) de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

7. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base vuitena. **Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal** i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Base 6a. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de les persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. Aquesta resolució contindrà les llistes complertes dels aspirants admesos i exclosos, així com la data, l'hora i el lloc de la valoració dels mèrits i serà publicada en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i es fixarà un termini, d'acord amb el previst a l'article 68 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, per poder esmenar i presentar reclamacions, en cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions. Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 7a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre el seus membres personal d'elecció o designació política, ni personal eventual.

Composició del tribunal: un total de tres membres, tècnics/tècniques funcionaris o personal laboral fix de l'Ajuntament o d'altres Administracions Públiques, un/a dels quals actuarà com a President/a del Tribunal, actuant de secretari/a un membre del personal de l'Ajuntament.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles corresponents de la LRJSP.

Base 8a. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció consta de dues fases:

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Primer exercici: Coneixement de llengües. (de caràcter obligatori i eliminatori)

- Llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell A2). Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin documentalment estar en possessió d'aquest nivell de català dins del termini de presentació d'instàncies.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

- Llengua castellana

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.



Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

Segon exercici. Coneixements específics (de caràcter obligatori i eliminatori) – 10 punts

- Prova teòric-pràctic, Prova obligatòria i eliminatòria, relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que es detallen a la base segona. Aquesta prova serà qualificada de 0 a 10 punts, sent necessària per superar-la un mínim de 5 punts.

SEGONA FASE: CONCURS

Per a la valoració dels mèrits, serà imprescindible l'acreditació d'acord als següents criteris:

a) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència en l'administració pública en virtut d'un nomenament o contracte, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar com a mínim el grup, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis. També s'acceptarà l'aportació de **còpia l'Informe de Vida Laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social **i del contracte laboral o el full salarial**, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

b) L'acreditació dels serveis prestats i/o experiència en l'àmbit privat es farà a través de l'aportació de **l'Informe de Vida Laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social **i còpia del contracte laboral o el full salarial**, en els quals haurà de constar de forma clara, com a mínim, la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

c) La valoració dels serveis prestats i/o experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant certificació de l'empresa que indiqui com a mínim: els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de temps. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

1. Experiència professional. (màxim 4 punts)

- Per treballs realitzats en l'administració pública en tasques idèntiques o similars al lloc de treball convocat: 0,5 punts per cada sis mesos treballats, fins un màxim





de 2 punts (els temps acreditats inferiors a sis mesos computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets).

- Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en la realització de tasques relacionades a les funcions del lloc de treball convocat: 0,5 punts per cada sis mesos treballats, fins un màxim de 2 punts (els temps acreditats inferiors a sis mesos computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets).

2. Formació. (màxim 1,5 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

- Titulacions acadèmiques.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

Es valorarà estar en possessió de titulació superior a l'exigida amb 0,5 punts (en cas de més d'una titulació superior únicament se'n valorarà una).

- Cursos de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 1 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

- a) Per cursos de durada fins a 20 hores 0,20 punts
- b) Per cursos de durada entre 21 i 40 hores 0,30 punts
- c) Per cursos de durada entre 41 i 60 hores 0,40 punts
- d) Per cursos de durada entre 61 i 80 hores 0,50 punts
- e) Per cursos de durada entre 81 i 100 hores 0,75 punts
- f) Per cursos de durada superior a 100 hores1 punt

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores.

3. Altres mèrits (màxim 1 punt)

Altres mèrits a considerar pel tribunal, fins a 1 punt.



TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (de caràcter obligatori no eliminatori)

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La valoració serà de 0 a 4 punts. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

Serà convocat a entrevista l'aspirant amb millor puntuació del resultat final del procés, així com els restants, seguint l'ordre de puntuació de major a menor.

Base 9a. RELACIÓ D'APROVATS/DES

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament (paretsdelvalles.eadministracio.cat) els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació amb els noms de els/les aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball de monitors/es de natació per a ser cridats i contractats d'acord amb les necessitats temporals del servei.

Les relacions laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Base 10a. ESTABLIMENT DE BORSA DE TREBALL.

Els aspirants aprovats, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies per a places del mateix grup. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Base 11a. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.



La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

3. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, el document que acrediti la seva nacionalitat.
- Títol acadèmic.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.
Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Parets del Vallès que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

5. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

6. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.



7. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 12a. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 13a. DRET SUPLETORI

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Base 14a. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones 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 i,





especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'Ajuntament de Parets del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

Francesc Juzgado Mollá
Alcalde

Parets del Vallès a 19 de novembre de 2018



Codi Validació: 763YZHLL84EATQW2RLDQ9KMH | Verificació: <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13