



ANUNCI

Es fa públic per a general coneixement que la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, en sessió celebrada en data 19 de desembre de 2019 va adoptar, entre altres, el següent acord:

Antecedents

En data 13/11/2019, el Sr. LL.M.L treballador d'aquest Ajuntament ha presentat escrit comunicant que, a partir de data 18/02/2020, deixarà de prestar els seus serveis a l'Ajuntament amb motiu de la seva jubilació.

El lloc de treball ocupat figura a la plantilla i a la relació de llocs de treball i està dotat pressupostàriament.

Es considera necessari cobrir l'esmentada vacant per tal de garantir el manteniment dels equipaments municipals i la prestació adequada d'aquest servei públic considerat essencial.

Consideracions jurídiques

És d'aplicació el que disposen els articles 11 i 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

També es d'aplicació el que disposa l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals

La competència correspon a la Junta de Govern Local en virtut de la delegació conferida per l'Alcaldia, mitjançant Decret número 488 de data 05 de juliol de 2019.

Per tot l'exposat, es proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció del següent ACORD:

PRIMER.- Aprovar les bases que regiran la convocatòria de proves selectives per cobrir de forma interina la plaça d'operari/operària d'instal·lacions esportives d'aquest Ajuntament, reservada a personal subjecte a la legislació laboral, d'activitat permanent i dedicació completa corresponent al grup AP que figuren annexes a la present resolució.

SEGON.- Convocar el procés selectiu de la plaça esmentada en el punt anterior.

TERCER.- Donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixen en ordre al bon fi i execució dels precedents acords.

Monistrol de Montserrat, 31 de desembre de 2019

L'alcalde
Joan Miguel i Rodriguez

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR DE MANERA INTERINA LA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA INSTAL·LACIONS ESPORTIVES DE L'AJUNTAMENT DE MONISTROL DE MONTSERRAT, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BOSSA DE TREBALL PER TAL DE COBRIR POSSIBLES VACANTS.



Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regulen el procés de selecció pel sistema de concurs-oposició per cobrir de manera interina, en règim laboral, una plaça d'operari/ària instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, vacant a la plantilla de personal laboral de la corporació, fins que s'ocupi la plaça en propietat fruit del corresponent procés selectiu i/o s'amortitzi la plaça.

Característiques de la plaça:

- Grup: AP; Classe: operari instal·lacions esportives. Nombre de vacants: 1.
- Horari: 37,5 hores setmanals segons necessitats del servei preferiblement de dilluns ad divendres a raó de 7,5 hores diàries. No obstant aquest horari es podrà modificar i adequar a les necessitats de les instal·lacions esportives.
- La retribució íntegra assignada a la plaça és de 987,85€ bruts al mes per 14 pagues l'any. Hi ha la previsió d'establir un complement de 210,63€ bruts al mes cas que s'hagi de treballar cap de setmana.

Els aspirants que superin totes les proves però no tinguin dret a ocupar plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball a fi i efecte d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin.

Segona. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són:

- Col·laborar en el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions esportives d'acord amb les directrius rebudes del cap.
- Fer reparacions de manteniment bàsic de les instal·lacions esportives (pistes, sales, vestidors, lavabos, etc.).
- Realitzar els treballs de jardineria, manteniment, conservació i neteja dels jardí de les zones esportives, això és: regar, plantar, treure herbes, aplicar productes fitosanitaris, desbrossar, podar, etc.
- Realitzar les tasques de neteja i manteniment de la instal·lació de la piscina municipal i els seus voltants, així com col·laborar en la realització dels controls periòdics de la maquinària (neteja de filtres) i de l'aigua de la piscina (clor, nivell de PH, àcid isocianúric, etc.).
- Obrir i tancar les instal·lacions esportives, controlant els horaris d'entrenament i l'enllumenat.
- Vetllar per l'accés i l'ús adequat de les instal·lacions esportives, així com supervisar la bona marxa dels actes esportius
- Regar i tallar regularment la gespa del camp de futbol, realitzant el marcatge de les línies del camp, així com qualsevol altre treball que sigui requerit pels actes esportius (instal·lació de porteries, instal·lació de xarxes, trasllat d'utilitatge en general).
- Atendre al públic personalment i telefònicament resolent aquelles qüestions per les que està facultat/ada.
- Fer complir la normativa de les instal·lacions.



- Col·laborar en la preparació i adequació de les instal·lacions esportives pels actes festius que l'Ajuntament vulgui realitzar-hi.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. REQUISITS

En tot cas s'han de complir els requisits i les condicions següents:

a) 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, amb els requisits que regula l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa marcada per la llei

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o títol equivalent o superior o estar en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització de presentació d'instàncies. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

En el cas de presentar una titulació equivalent a la exigida, s'hi haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria, homologats per el Ministeri d'Educació i Cultura.

d) 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 exercir funcions similars a les que desenvolupaven, 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.

e) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria

f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell elemental B1

g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B



h) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria

i) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar consentiment al ajuntament de Sant Salvador de Guardiola perquè obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb aquest Ajuntament.

Quarta. SOL·LICITUDS

1 La presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu per part de qualsevol aspirant implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base tercera) referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. Per ser admès al procés selectiu, a la instància no cal que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos a la base tercera, excepte el document acreditatiu de la nacionalitat, el document acreditatiu de la titulació exigida, el document acreditatiu dels coneixements del català (si es disposa) i de castellà (en cas d'estrangers i si es disposa) i permís de conduir sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu, de la resta de requisits, segons allò previst en la base desena. Amb la instància també es presentarà el currículum vitae conjuntament amb tots els justificants acreditatius dels mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. Tota la documentació s'haurà de presentar en originals o fotocopies compulsades.

2 Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació referida anteriorment, relativa a l'acreditació de la nacionalitat, l'acreditació de la titulació exigida i permís de conduir.

3 Quan es constata, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar es falsa, es desqualificarà al candidat i s'eliminarà el seu nom de la base de dades.

4 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.

5 Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant instància manifestant que es reuneixen tots els requisits exigits, dirigida a II·Im. Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, presentada al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (bé sigui presencialment o bé electrònicament a través de l'aplicatiu e-tram) o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –PACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre). En els casos de que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, l'aspirant haurà de justificar la data d'interposició de l'enviament en l'oficina de correus o en l'organisme oficial que procedeix.

6 Els aspirants hauran de presentar sol·licitud d'acord amb el model imprès que es pot trobar a l'oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i també electrònicament al web de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (www.monistroidemontserrat.cat).



7 El domicili que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquest.

8 El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de que per a la seva valoració és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

9 En cas que les sol·licituds es presentin de forma telemàtica i que, per tant, no es disposi de la còpia autèntica dels documents relatius als requisits i mèrits presentats, el candidat o candidata haurà de presentar els documents originals al registre general de l'Ajuntament abans de la data de celebració de les proves. La no presentació d'aquests documents comportarà l'exclusió del procés de selecció.

Cinquena: TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de 20 dies naturals comptadors des de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. L'inici del termini per presentar instàncies es computarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB. La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant, fins i tot la presentació abans de l'obertura del termini. En el cas que el darrer dia escaigüés en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Sisena. LLISTA D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 15 dies, per resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, així com la designació nominal dels membres de l'òrgan de selecció.

La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i també a la pàgina web de l'Ajuntament (adreça: www.monistrolmontserrat.cat) i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions en els termes de l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en el termini indicat de deu dies no es presenten reclamacions. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es notificarà al/a la recurrent i s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses que es farà pública com a llista definitiva de la mateixa forma que la llista provisional.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment.

Setena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:



President:

- El Secretari de la Corporació, o funcionari/a d'habilitació que exerceixi en altre corporació local

Vocals:

- Un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.
- Un tècnic nomenat per l'escola d'administració pública de Catalunya.

Secretari:

- Un funcionari/a de la Corporació, amb veu i sense vot.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la placa objecte de la convocatòria.

En el cas que l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, no disposi de personal suficient per a la constitució del Tribunal Qualificador, es podran nomenar funcionaris o personal laboral fix d'altres administracions públiques que compleixin els requisits necessaris.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El tribunal qualificador pot disposar 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.

En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Consorci de Normalització Lingüística o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador te la seva seu on l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Els membres del Tribunal meritaran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig.

Vuitena. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La data, l'horari i el lloc de celebració de les proves, així com les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada exercici, s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu



El Tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació i, per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El Tribunal podrà alterar l'ordre de realització de les proves.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat, la seva expulsió.

El procediment de selecció que és per concurs-oposició lliure, continuarà les fases següents:

A) Fase d'oposició.

Tots els exercicis de la fase d'oposició tenen caràcter d'obligatori i eliminatori.

1r. Exercici: PROVA DE CATALÀ

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana de nivell elemental (B1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment fins el moment de realització d'aquesta prova, posseir el certificat de nivell elemental de català (B1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del Consorci de normalització lingüística.

2n. Exercici: PROVA DE CASTELLÀ:

Aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, a més a més del català, hauran d'acreditar documentalment que tenen coneixement adequat de castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita, i en cas contrari també hauran de realitzar una prova.

Aquesta prova es valorarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3r. Exercici: PROVA TEÒRICA:



De caràcter obligatòria i eliminatori, l'exercici consisteix en contestar per escrit, en un temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 20 preguntes (tipus test), que seran proposades pel tribunal, relatives a coneixements professionals relacionats amb els temes previstos en l'Annex.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, atorgant 0,50 punts per cada resposta correcta, restant 0,10 per cada resposta incorrecta i atorgant 0 punts per cada pregunta sense resposta. Serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

4t. Exercici: PROVA PRÀCTICA:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants, consistirà en la realització d'unes proves de caràcter pràctic relacionades amb les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de la convocatòria. Els aspirants disposaran del temps que el Tribunal determini. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

B) Fase de concurs.

Consistirà en la valoració per part del Tribunal qualificador dels mèrits al·legats sobre la documentació acreditativa aportada per cada aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i d'una entrevista personal que, el tribunal, si ho considera convenient, podrà mantenir amb els aspirants per tal de comprovar l'adequació del seu perfil a la plaça que es pretén ocupar.

b.1) Experiència professional: Fins a un màxim de 2 punts

- Per haver exercit d'operari d'instal·lacions o assimilat, per cada mes complet 0,10 punts,.

El treball realitzat o experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà documentalment mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos amb un informe/certificat de les tasques desenvolupades emes per l'empresa/administració pública on s'ha prestat aquests serveis. Amb informe de vida laboral i còpia de les nòmines, contractes ...etc d'acord amb el que disposen les presents bases. A efectes del còmput es considera que un mes disposa de 30 dies.

b.2) Formació professional: Fins a un màxim de 2 punts

Per cursos, jornades i seminaris, relacionats amb la tasca d'operari d'instal·lacions esportives o equipaments municipals, segons el següent barrem i fins un màxim de 2 punts.

Per curs de fins a 10 hores de durada 0,2 punts

Per curs de 11 a 20 hores de durada 0,3 punts

Per curs de 21 a 40 hores de durada 0,4 punts

Per curs de més de 40 hores de durada 0,5 punts

Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament.

b.3) Per titulació superior a l'exigida: Fins un màxim d'1punt.

Per tenir ESO o graduat escolar o titulació equivalent: 0,5 punts.

-Per tenir Batxiller Superior, FP II o títol equivalent:: 0,75 punts.

-Per tenir diplomatura, llicenciatura, o títol equivalent: 1 punt



b.4) L'entrevista: Fins a un màxim d'1 punt.

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal amb els aspirants que hagin superat les proves per constatar la seva motivació, l'experiència professional, el coneixement del municipi i altres mèrits dels aspirants. L'òrgan de selecció la valorarà fins a un màxim d'1 punt.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim d'un (1) punt, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 1,00 punts.
- Força adequat: 0,75 punts.
- Adequat: 0,50 punts.
- No gaire adequat: 0,25 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

Novena.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I RESULTAT DE LES PROVES

La qualificació del procés selectiu es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les atorgades en la fase de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, a favor dels aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Desena.- LLISTA D'APROVATS

Efectuades i qualificades les proves se sumarà al seu resultat la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants no eliminats, i es publicarà al tauler d'anuncis la puntuació final i la llista d'aprovat/des per ordre de puntuació obtinguda i segons la plaça a la que hagin optat.

El tribunal elevarà a l'alcaldia la corresponent proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació final.

L'aspirant proposat per a ocupar la plaça convocada, presentarà a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals, comptats des del següent al de la publicació de la llista d'aprovat/des i sense previ requeriment, els documents acreditatius de reunir les condicions que s'exigeixen en la base tercera.

Els documents que cal presentar són:

- a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- b) Certificat negatiu del Registre Central de Penals referit a la data posterior a les proves selectives o autorització per tal que des de l'Ajuntament es pugui fer la petició.
- c) Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració Autònoma ni de la Local, i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- d) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.
- e) Qualsevol altra documentació que li sigui requerida en relació als requisits establerts en aquestes bases i que l'aspirant encara no hagi aportat.



Si dins de l'esmentat termini, i exceptuant els casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació exigida, o de l'examen d'aquesta es dedueix que li falta algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no es podrà adoptar el corresponent acord de nomenament, quedant anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi pogut incórrer per falsedat en la instància de sol·licitud de prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, es procedirà a cridar l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu sempre que hagi superat les proves concedint-li, previ requeriment, un termini de 20 dies per presentar la documentació establerta en aquesta base.

Onzena.- CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PROVA

Exhaurit el termini de presentació de documents, i com a màxim, dins el mes següent a la data en que hagi estat autoritzada la formalització del contracte es procedirà a la seva efectiva formalització. Cas de no fer-ho per causes imputables a l'aspirant seleccionat, s'entendrà que renuncia al seu dret. La contractació tindrà caràcter laboral interí. El contracte tindrà un període de prova de 2 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció del tècnic responsable del servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant la última setmana del període de prova, el tècnic responsable del servei, emetrà u informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el loc de treball objecte del procés selectiu i haurà d'indicar si s'ha superat o no de forma satisfactòria.

Per a la superació del període de proves, es contemplaran com a criteris els aspectes següents: la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes. En el cas de no superar el període de prova serà declarat no apte per resolució motivada del president de l'Ajuntament, amb tràmit d'audiència prèvia donant per finalitzat el seu contracte i no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant. En aquest cas, es procedirà a cridar a l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre qu hagi superat totes les proves, procedint-se a la seva contractació en règim laboral i amb caràcter interí amb un període prova de 2 mesos.

Dotzena.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Tretzena. BORSA DE TREBALL.

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats per ocupar un lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en aquest lloc de treball.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. La crida es realitzarà mitjançant l'enviament d'un sms o mail que ha de ser contestat en un termini de 24 hores. La no resposta dins el termini o la renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre de puntuació.

- El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:



- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució, tornarà a ocupar el lloc a la borsa.

Catorzena. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Annex 1.- TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
2. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern.
3. Coneixement general del municipi de Monistrol de Montserrat.
- 4.- L'atenció al públic. Fases: acollida, escolta, resolució i comiat. Concepte i tipus de públic.
- 5.- Manteniment bàsic d'instal·lacions. Instal·lacions elèctriques i sistemes protectors. Instal·lacions de gas i sistemes de seguretat. Instal·lacions d'aigua. Control de la legionel·la. Climatització.
- 5.- Pintura de parets, fusta i metall. Preparació de superfícies per a la pintura.
- 6.- Normes i mesures de seguretat en els edificis de pública concurrència.
- 7.- Que fer en cas d'incendi, accident i altres situacions d'emergència.
- 8.- Normes de les piscines d'ús públic.
- 9.- El reglament municipal d'Instal·lacions esportives municipals de Monistrol de Montserrat.
- 10.- Mesures de prevenció de riscos laborals en el lloc de treball convocat.