



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

DECRET 13/20

JAUME GORREA ORTIZ .- ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA (l'ANOIA).

Davant de la necessitat de convocar un únic concurs anual de selecció per a la constitució d'una borsa de treball per contractacions laborals temporals no permanent del Personal d'Oficis manteniment i obres dependent de l'Àrea de Règim Interior/ Brigada municipal, amb l'objectiu d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any.

Atès el que estableix l'article 94 en el seus apartat 1 i 2 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals :

Article 94

- 1. El personal interí i el personal laboral temporal no permanent són seleccionats mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, llevat dels casos de màxima urgència.*
- 2. Als efectes de l'apartat 1, l'ens local pot convocar un únic concurs anual, on s'ha d'establir l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any.*

Atès l'acord núm. 4.1 de la Junta de Govern local de data 27 de gener de 2020 i de la Base núm. 4 que ha de regir el procés de Borsa oberta de personal 2019 (prorrogada amb efectes fins 31/12/2020 endavant BORSA OBERTA DE PERSONAL 2020).

En ús de les atribucions que confereix l'art. 76.1 del Decret 214/90 de 30 de juliol i l'art. 16.12 del Reglament Orgànic de funcionament de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia, aquesta Alcaldia,

HA RESOLT :

Primer.- APROVAR les Bases reguladores que regiran la convocatòria del procés selectiu per concurs-oposició per a la constitució d'una borsa de treball per contractacions laborals temporals no permanent del Personal d'Oficis manteniment i obres dependent de l'Àrea de Règim Interior/ Brigada municipal, amb l'objectiu d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any, que s'adjunten com ANNEX a la present resolució.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

Segon.- Aprovar la incoació de la corresponent Convocatòria del procés selectiu regulat a les Bases que s'adjunten com ANNEX a la present resolució.

Tercer.- Per coneixement general, publicar els presents acords mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona juntament amb les Bases reguladores, extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al taulell d'anuncis electrònic (E-tauler).

Quart.- Notificar els presents acords al representant dels treballadors de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia a efectes del seu coneixement a efectes legals.

ANNEX:

Bases reguladores que regiran la convocatòria del procés selectiu per concurs-oposició per a la constitució d'una borsa de treball per contractacions laborals temporals no permanent del Personal d'Oficis manteniment i obres depenent de l'Àrea de Règim Interior/ Brigada municipal, amb l'objectiu d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball amb efectes d'establir un ordre de preferència per proveir les necessitats de contractació que es produeixin durant l'any, per a futures contractacions de caràcter temporal no permanent per a substituir treballadors municipals amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants, jubilacions o per atendre necessitats urgents de contractació, ateses les situacions excepcionals que es poden generar i per cobrir necessitats urgents i inajornables, amb categoria peó d'Oficis manteniment i obres depenent de l'Àrea de Règim Interior/Brigada municipal i amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponen d'acord amb la relació valorada de llocs de treball de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia, els convenis col·lectius i la legislació vigent aplicable.

SEGONA.- FUNCIONS BÀSIQUES DEL LLOC DE TREBALL

2.1.- Als efectes d'orientar el contingut de la prova pràctica i valorar la fase de concurs, són **funcions genèriques del lloc de treball**, entre d'altres, les següents:



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

- Realitzar treballs de suport o elementals vinculats al manteniment de construccions.
- Realitzar els treballs de suport vinculats al manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques i altres requerits.
- Realitzar treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
- Realitzar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà.
- Realitzar treballs de suport o elementals vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs.
- Tenir cura de l'estat de conservació de les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament del seu treball.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material.
- Informar el/la cap sobre el resultat dels treballs realitzats.
- Netejar i mantenir en adequades condicions d'ús els espais i materials de les instal·lacions.
- Emplenar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització del treball i del material utilitzat, seguint el procediment establert.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Altres relacionades amb les funcions bàsiques de l'ofici de peó d'obres i manteniment.

Específiques:

- Realitzar les reparacions dels equipaments municipals, mobiliari urbà i elements de la via pública d'acord amb les directrius indicades.
- Executar treballs de manteniment a les diferents dependències del consistori.
- Muntar i desmuntar infraestructures de tots els actes festius i control durant els mateixos (escenari, enllumenat, generadors,...).
- Executar els treballs de neteja de parcel·les no edificades o zones verdes de titularitat municipal dels diferents nuclis del municipi.
- La utilització de les eines i vehicles que li siguin assignats per a la realització de les tasques encomanades, sempre que disposi de la corresponent capacitat i autorització administrativa.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

TERCERA.- REQUISITS.

3.1. Poden prendre part en el procés selectiu aquelles persones que reuneixin les següents condicions:

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 rati fi cats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.

b.- No haver estat 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no 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 l'accés a l'ocupació pública.

c.- Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

d.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

e.- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o certificat d'escolaritat o equivalent.

f.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. A tal efecte, haurà de realitzar, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, una declaració de les activitats que realitza, i si s'escau, sol licitar la compatibilitat o exercici, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, l'article 10 de la Llei 21/1987 i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

g.- Entendre i escriure correctament el castellà. Resten exempts de la realització de la prova els aspirants de nacionalitat espanyola i els que presentin un dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent. O certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- En cas contrari hauran de realitzar la prova prevista a la base 7.2.

h.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell de català A2 (nivell bàsic). Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català exigint, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent, o superior.

En cas contrari hauran de realitzar la prova prevista a la base 7.1.

i.- Disposar de carnet de conduir de la classe B.

3.2. Els aspirants ha de posseir tots els requisits exigits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral.

QUARTA.- FORMA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1.- Les instàncies per participar-hi s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, adreçades a l'Alcalde President i el termini de presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i finalitzarà als **vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa. La resta de notificacions i publicacions es faran a la pagina web municipal: www.cabreradanoia.cat i al tauler d'edictes de la Corporació (e-TAULER).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

4.2.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran mitjançant model normalitzat que es podrà descarregar a la pàgina web municipal: www.cabreradanoia.cat, on els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 3.1 i acompanyar a la sol·licitud fotocopies del DNI/NIF i del títol acadèmic exigit a la base 3.1 e) i currículum professional en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

4.3.- També s'adjuntaran a la sol·licitud els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats, no seran valorats. La forma d'acreditació dels mèrits es determina a la base 7.2.

Únicament es valorarà la documentació acreditativa dels mèrits que sigui aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, i no en el termini d'esmena de la sol·licitud, en el seu cas.

4.4.- Aspirants de la BORSA OBERTA DE PERSONAL 2020 :

a) Queden exempts de l'aportació documental corresponent a les fotocopies del DNI/NIF, del títol acadèmic exigit a la base 3.1 e) , currículum professional i els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs; tots aquells aspirants que formen part de la llista definitiva d'admesos (aprovada per resolució d'Alcaldia) del bloc de SERVEIS MUNICIPALS : PERSONAL D'OFICIS MANTENIMENT I OBRES inscrits a la BORSA OBERTA DE PERSONAL 2020.

b) En aquest cas, se li trucarà telefònicament o en el seu defecte se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura per part de l'Ajuntament per comunicar la present Convocatòria i se li oferirà la invitació a formar part, condicionat en tot cas, a presentar el formulari formalitzat de sol·licitud regulat a la base 4.2 dintre del termini establert a la base 4.1.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

5.1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, L'Alcalde-President de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos en el procés selectiu. En la mateixa resolució, s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la prova amb el que s'inicia el procés de selecció. Dita resolució es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'edictes de la Corporació. En cas que, en la relació d'aspirants publicada hi hagin



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

exclusos, es concedirà un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació necessària per ser admès a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

També s'admetran durant aquest termini de deu dies, les acreditacions relatives al coneixement d'idiomes establertes a la base 3. En el cas de no presentar-se en aquest termini, els aspirants hauran de realitzar les corresponents proves.

5.2.- La publicació de la llista provisional d'admesos i exclusos al tauler d'edictes de la Corporació i pàgina web municipal, substitueix la notificació individual als interessats de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

5.3.- Les alegacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació.

5.4.- Si no es presenten alegacions la llista d'admesos i exclusos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

5.5.- Si s'accepta alguna alegació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclusos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

5.6.- Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclusos motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1.- La designació nominal dels membres del tribunal qualificador, que inclourà la dels respectius suplents, correspon a l'Alcaldia.

6.2.- Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

6.3.- El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del President i del Secretari municipal. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

6.4.- Tots els membres del tribunal qualificador tenen veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President.

6.5.- Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector públic.

6.6.- El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors 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.

6.7.- El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.8. El tribunal resoldrà els dubtes i incidències que es presentin i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst a les bases.

6.9.- Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció dels aspirants és el concurs-oposició lliure, amb les següents fases:

7.1 FASE D'OPOSICIÓ:

7.1.1- Prova de coneixements de llengua catalana.

a) Consistirà en la realització d'una prova de **nivell A2**, impartida per un professional del Servei Comarcal de Català de l'Anoia del Consorci per a la Normalització Lingüística -Montserrat.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

b) Aquesta prova es qualificarà com a **apte o no apte** i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la **qualificació d'apte**.

7.1.2.- Prova de coneixements de castellà: aquesta prova consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana a nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola.

La prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita i els coneixements gramaticals i lèxics.

Aquest exercici serà qualificat com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.1.3.- Prova teòric-pràctica:

a) Consistirà en resoldre un cas teòric-pràctic relacionats amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball, segons funcions contemplades a la base Segona. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de **20 minuts**.

b) En aquesta prova el Tribunal valorarà la planificació i l'organització de les tasques que s'han plantejat a l'exercici, amb l'objectiu de valorar la major eficiència en temps i en recursos materials emprats.

c) La puntuació d'aquesta prova es valorarà **de 0 a 10 punts**, i **tindrà caràcter eliminatori**, quedant eliminades les persones aspirants que no tinguin com a mínim **5 punts**.

7.2 FASE DE CONCURS:

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. La seva valoració es realitzarà un cop finalitzada la fase d'oposició i només s'aplicarà a les persones aspirants que hagin superat la mateixa.

7.2.1.- Experiència professional:

- Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,50 punts per any, fins a un màxim de **4 punts**.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

- Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,25 punts per any, fins a un màxim de **2 punts**.
- Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.
- La prestació de serveis a l'administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada o nomenada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments.
- En cas que no s'acrediti, se li atorgarà un termini de 3 dies per a la presentació de la documentació acreditativa. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

7.2.2.- Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim de 2 punts .

- Títol de Batxillerat, FPPI o equivalent: **2,00 punts**
- Títol de graduat en ESO, FPI o equivalent: **1,00 punt**

7.2.3.- Formació complementaria:

- Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de **3 punts**.
- La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:
 - Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.
 - Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts.
 - Cursos de igual o major de 25 hores: 0,20 punts.
 - Cursos de igual o major de 50 hores: 0,30 punts.
 - Cursos de igual o major de 100 hores: 0,50 punts.
 - Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.
 - Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

7.2.4.- Entrevista personal :

A criteri del Tribunal, les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu poden ser convocades el mateix dia de la prova o un altre dia diferent, a una entrevista personal amb la finalitat de seleccionar la persona aspirant millor candidata.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les actituds de la persona aspirant, sense que es puguin tenir en compte els aspectes ja valorats d'acord amb el barem d'aquestes bases. La puntuació màxima serà de **4 punts**.

VUITENA.- **Relació de persones aprovades, presentació de documents i nomenament** :

8.1.- Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde-President la proposta amb la llista de les persones que han aprovat, en una relació ordenada segons la puntuació obtinguda, sumant els punts de la fase d'oposició i de la fase de concurs. L'Alcalde mitjançant resolució, aprovarà la llista d' aspirants per estricte ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any i que formaran part de la **BORSA DE PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL**.

8.2.- En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat es facultarà al Tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.3.- Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia i a la plana web de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

NOVENA.- **INCIDÈNCIES**

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, 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 l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

DESENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL.

10.1.- La crida als aspirants que formen part de la BORSA DE PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL, es farà per l'ordre establert a la llista d' aspirants aprovada per resolució d'Alcaldia que determina l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any.

10.2.- Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de preferència, passant el primer a la última posició de la llista.

10.3.- Les ofertes d'ocupació temporal, es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofertat amb posterioritat als aspirants següents a la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral. No obstant això, quan s'ofereixi la cobertura d'una vacant de la plantilla amb caràcter indefinit i fins que aquesta es proveeixi pel conducte reglamentari, es formularà l'oferta segons l'ordre de preferència de la BORSA DE TREBALL, incloent-hi als aspirants que eventualment puguin estar treballant mitjançant contractació temporal.

10.4.- És obligació dels aspirants que formin part de la BORSA DE TREBALL de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

10.5.- Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui, des de l'Ajuntament s'enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura, al correu facilitat per l'aspirant en la sol·licitud de participació al procés selectiu, atorgant-li un termini de tres dies naturals des de la confirmació de lectura o quatre des de l'enviament, per tal que manifesti si accepta o renuncia a l'oferta.

10.6.- En cas que no contesti en el termini establert, s'entendrà que efectua renúncia i passarà al final de la llista, cridant-se al següent aspirant de la mateixa.

ONZENA.- Documents a presentar pels seleccionats

Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran d'haver presentat amb anterioritat al registre general de l'Ajuntament de Cabrera d'Anoia, quan siguin convocades, els documents següents:



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

- Documents originals de les condicions i mèrits manifestats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir.
- Certificat negatiu expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals (en cas de llocs de treball que tinguin relació amb menors).
- Si la persona proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, 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 BORSADA DE TREBALL, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

DOTZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSADA DE PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL.

12.1.- La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció serà vigent durant l'exercici pressupostari 2020 amb efectes fins al 31 de desembre de 2020.

12.2.- No obstant això, mitjançant resolució de l'Alcaldia es podrà prorrogar anualment la seva vigència, fins un màxim de dues anualitats més.

12.3.- També s'exhaurirà la seva vigència en el cas que es convoqui nou procés selectiu per la creació d'una nova borsa de treball per cobrir places de peó de la brigada. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

TREZENA. Contractacions i nomenaments. Període de prova :

13.1.- Les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de preferència establert a la BORSADA DE TREBALL i seran contractats de forma temporal en las modalitats contractuals que estableix el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, amb el període de prova atenent al Grup professional al qual pertanyi.

13.2.-Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part de la persona responsable del Servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat



AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

13.3.- Si no es supera el període de prova es produirà el cessament del treballador o treballadora i deixarà de formar part de la BORSA DE TREBALL.

13.4.- Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, deixarà de formar part de la BORSA DE TREBALL.

CATORZENA.- RÈGIM DE RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar 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'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats de lo Contenciós Administratiu de la província de Barcelona.

A Cabrera d'Anoia, 18 de Febrer de 2020.

Davant meu,

Jaume Gorrea Ortiz
Alcalde-President

Bernat Moreno Torroglosa
Secretari – Interventor Interí