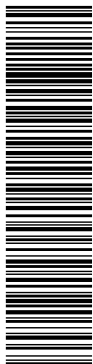


DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BOP BASES I CONVOCATÒRIA_16072020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QC1Y2-FQA9M-3M4J3 Pàgina 1 de 6	SIGNATURES 1.- Sanpere Herrero, Maria, Secretària-interventora , de l' Ajuntament de Subirats. Vist i plau 16/07/2020 14:29 2.- Pons Vendrell, Pere, Alcalde-President , de l' Ajuntament de Subirats. Firmado 17/07/2020 08:58	ESTAT APROVAT 17/07/2020 08:58



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11039711 QC1Y2-FQA9M-3M4J3 61125C15496A9BAA09D96DCB496A091D8A6F00E73C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=subirats



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'Ajuntament, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal (Subirats)
Tel. 93 899 30 11

EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 15 de juliol de 2020 aprova les bases i la convocatòria del procés de constitució, per concurs, d'una borsa de treball d'oficials/les paletes per a la brigada municipal.

S'estableix un termini improrrogable de 20 DIES HÀBILS, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP, per a la presentació de les sol·licituds per a participar en el procés de selecció.

El text íntegre de les bases és el següent:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS/LES DE PALETA PER A LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS

1.OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la creació, mitjançant concurs de mèrits, amb caràcter temporal per un període màxim de dos anys, d'una Borsa de Treball per a fer front a les necessitats de nomenaments interins i contractacions laborals temporals d'oficials/les paletes de la brigada municipal, grup C, subgrup C2, de l'Ajuntament de Subirats. La contractació podrà ser tant a jornada completa com parcial, atenent a les necessitats del servei.

2.FUNCIONS

Les principals funcions, sempre relacionades amb la unitat organitzativa on s'adscriu, seran:

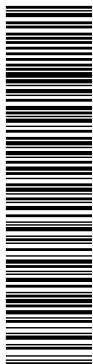
- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les dependències municipals: realització de murs, reconstrucció de paviments, clavegueram, etc.
- Realitzar treballs vinculats al revestiment de parets i façanes dels edificis i dependències municipals.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura dels seu manteniment.
- Conèixer les característiques dels materials existents al mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Complimentar els documents acreditatius dels temps destinats a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- Conduir el/s vehicle/s corresponents quan sigui necessari per a realitzar les tasques, per al transport de membres de la brigada, i/o per a transportar materials necessaris per a cada intervenció.
- Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda dintre de la seva categoria professional.

3.REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds:

- Tenir la nacionalitat espanyola, en els termes que estableix el Text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, o la dels altres estats membres de la CODI DE L'EXPEDIENT: 10597 NOM DE L'EXPEDIENT: 2020_10597_PROCES CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL OFICIAL PALETA PER CONCURS DE MERITS

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BOP BASES I CONVOCATÒRIA_16072020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADDES Codi per a validació: QC1Y2-FQA9M-3M4J3 Pàgina 2 de 6	SIGNATURES 1.- Sanpere Herrero, Maria, Secretària-interventora , de l' Ajuntament de Subirats. Vist i plau 16/07/2020 14:29 2.- Pons Vendrell, Pere, Alcalde-President , de l' Ajuntament de Subirats. Firmado 17/07/2020 08:58	ESTAT APROVAT 17/07/2020 08:58



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11039711 QC1Y2-FQA9M-3M4J3 61125C15496A9BAAD96DCB496A091D8A6F00E73C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=subirats



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l' Ajuntament, s/n
08739 – Sant Pau d' Ordal (Subirats)
Tel. 93 899 30 11

Unió Europea o la dels Estats els quals, en virtut dels tractats internacionals instruïts per la Unió Europea i ratificats per Espanya i sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

- b) Tenir complets 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del grup C2.
- d) Disposar, com a mínim, del nivell de català (A2), acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent. Els/les aspirants que no disposin de l'esmentat certificat hauran d'efectuar la prova d'aptitud de català en el procés de selecció. Si són valorats com a NO APTES, quedaran eliminats del procés de selecció.
- e) Estar en possessió del permís de conduir B.
- f) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que dificulti la prestació dels corresponents serveis.
- g) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- h) No trobar-se incurs/a en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat a tenor de la legislació vigent.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Aquestes bases seran publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i la convocatòria del procés de selecció serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, tant les bases com la convocatòria també seran publicades al e-tauler de l'Ajuntament de Subirats, accessible des del seu web (www.subirats.cat).

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Subirats durant el **termini de VINT (20) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà en que es publiqui l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP). Es poden presentar presencialment i per internet, a través de l'e-tram disponible al web municipal.

També es podran presentar en qualsevol de les formes que es contemplen en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit que s'enviïn per correu administratiu, s'haurà de justificar la data i hora d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a la Corporació la remissió de la mateixa per mitjà de correu electrònic a l'adreça subirats@diba.cat, el mateix dia de la seva presentació i sempre abans de què finalitzi la data de presentació de les instàncies, tot adjuntant còpia de la Instància de presentació segellada pel funcionari de correus.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la documentació si és rebuda per la Corporació amb posterioritat a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En qualsevol cas, un cop transcorreguts 10 dies naturals des de la finalització del termini assenyalat, si la documentació presentada a correus no ha arribat a la Corporació, no s'admetrà en cap cas i l'aspirant no serà admès.

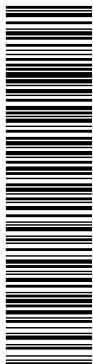
La participació en el present procés de selecció està exempta de taxes.

Documentació inicial que caldrà presentar en un primer moment per a participar en el procés:

- Declaració de responsable, amb indicació de les dades personals, el telèfon i mail de contacte, i on s'haurà de manifestar expressament que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que

CODI DE L'EXPEDIENT: 10597 NOM DE L'EXPEDIENT: 2020_10597_PROCES CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL OFICIAL PALETA PER CONCURS DE MERITS

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BOP BASES I CONVOCATÒRIA_16072020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QC1Y2-FQA9M-3M4J3 Pàgina 3 de 6	SIGNATURES 1.- Sanpere Herrero, Maria, Secretària-interventora , de l' Ajuntament de Subirats. Vist i plau 16/07/2020 14:29 2.- Pons Vendrell, Pere, Alcalde-President , de l' Ajuntament de Subirats. Firmado 17/07/2020 08:58	ESTAT APROVAT 17/07/2020 08:58



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11039711 QC1Y2-FQA9M-3M4J3 61125C15496A9BAAD96DCB496A091D6A6F00E73C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=subirats



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'Ajuntament, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal (Subirats)
Tel. 93 899 30 11

s'exigeixen en el punt tercer de les bases, referides a la data de finalització del termini fixat per a la presentació d'instàncies.

- Certificat de nivell A2 de català de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.
- Documentació necessària per a poder valorar els mèrits, i que és la següent:
 - o Curriculum vitae
 - o Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar certificat de vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat de tots els contractes laborals o nomenaments (en cas de l'administració pública) corresponents on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball. En cas de professional autònom, certificat de vida laboral, alta d'IAE en l'epígraf corresponent o documentació que permeti acreditar aquesta activitat. .
 - o Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de llengua catalana, llistes que es publicaran a l'e-tauler a la pàgina web municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i reclamacions, a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals en el web municipal.

Transcorregut el termini d'esmenes i reclamacions, es dictarà resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, llista que es publicarà en l'etauler del web municipal.

Una vegada iniciat el procés de selecció, tots els anuncis, tant d'aprovació provisional com definitiva de les llistes d'aspirants, així com les de realització de proves o qualsevol altre acte, només es publicaran en l'etauler del web municipal per la qual cosa, els aspirants hauran de vetllar per a comprovar aquestes publicacions. No es realitzarà notificació personal de cap d'aquests tràmits ni actes.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

6.- ORGAN DE SELECCIÓ

6.1. L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 23.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

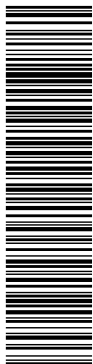
- Dues persones que actuaran com a vocals.

Secretari: La que ho és de la Corporació, amb veu i sense vot.

6.2. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

CODI DE L'EXPEDIENT: 10597 NOM DE L'EXPEDIENT: 2020_10597_PROCES CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL OFICIAL PALETA PER CONCURS DE MERITS

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BOP BASES I CONVOCATÒRIA_16072020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QC1Y2-FQA9M-3M4J3 Pàgina 4 de 6	SIGNATURES 1.- Sanpere Herrero, Maria, Secretària-interventora , de l' Ajuntament de Subirats. Vist i plau 16/07/2020 14:29 2.- Pons Vendrell, Pere, Alcalde-President , de l' Ajuntament de Subirats. Firmado 17/07/2020 08:58	ESTAT APROVAT 17/07/2020 08:58



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11039711 QC1Y2-FQA9M-3M4J3 61125C15496A9BAAD96DCB496A091D6A6F00E73C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=subirats



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'Ajuntament, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal (Subirats)
Tel. 93 899 30 11

- 6.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- 6.4. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.
- 6.5. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.
- 6.6. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.
- 6.7. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.
- 6.8. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants.

7.1.1. Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A2. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de A2 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.1.2. Prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acreditin que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2.1. Valoració de mèrits (màxim 24 punts):

L'òrgan de selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Es valoraran els conceptes i amb les puntuacions següents:

1. Experiència professional:

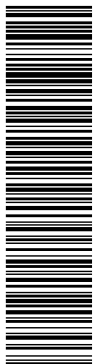
- L'experiència professional en l'Administració Pública, com oficial paleta, peó o equivalent, a raó de 0,5 punts per cada mes complert treballat, fins a un màxim de 10 punts.
- L'experiència professional a l'empresa privada o com a professional lliure i autònom, com a oficial paleta, peó o equivalent, a raó de 0,3 punts per cada mes complert treballat, fins a un màxim de 10 punts.

2. Formació:

Per cursos i seminaris de formació realitzats en centres oficials i directament relacionats amb el lloc de treball que es convoca, amb un màxim de 3 punts, amb la següent puntuació diferenciadora:

CODI DE L'EXPEDIENT: 10597 NOM DE L'EXPEDIENT: 2020_10597_PROCES CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL OFICIAL PALETA PER CONCURS DE MERITS

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BOP BASES I CONVOCATÒRIA_16072020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QC1Y2-FQA9M-3M4J3 Pàgina 5 de 6	SIGNATURES 1.- Sanpere Herrero, Maria, Secretària-interventora , de l' Ajuntament de Subirats. Vist i plau 16/07/2020 14:29 2.- Pons Vendrell, Pere, Alcalde-President , de l' Ajuntament de Subirats. Firmado 17/07/2020 08:58	ESTAT APROVAT 17/07/2020 08:58



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11039711 QC1Y2-FQA9M-3M4J3 61125C15496A9BAA09D8A6F00E73C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està signat amb el codi de verificació Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=subirats



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l' Ajuntament, s/n
08739 – Sant Pau d' Ordal (Subirats)
Tel. 93 899 30 11

Nombre d'hores	Només assistència	Assistència i Aprofitament
De 10 a 25 hores	0,10 punts x curs	0,20 punts x curs
De 26 a 100 hores	0,20 punts x curs	0,40 punts x curs
De + de 100 hores	0,50 punts x curs	1 punt x curs

3. Altres mèrits a valorar discrecionalment per l'òrgan de selecció amb un màxim 1 punt.

7.2.2. Entrevista

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal podrà, si ho considera escaient, realitzar una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori, i que serà qualificada entre 0 i 3 punts.

Els candidats mantindran una entrevista personal per competències amb els membres del tribunal qualificador per determinar la idoneïtat de les persones aspirants amb el perfil professional, així com aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional, i valorar l'adequació a les característiques de la plaça convocada, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

En aquesta entrevista es podran plantejar situacions pràctiques que es poden produir en l'exercici del lloc de treball, per veure com les resolldrien. En tot cas, les situacions plantejades a totes les persones aspirants seran anàlogues en el mateix grau de dificultat i previ acord del tribunal.

L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per la realització de l'entrevista personal, restarà exclòs del procediment de selecció.

La qualificació definitiva de cada aspirant serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i de concurs i, en el seu cas, de l'entrevista.

8.- LLISTA D'APROVATS/DES, CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants es procedirà a la publicació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (e-Tauler a la web municipal), de la relació d'aprovat per ordre de puntuació. En cas que cap dels/de les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Els/les aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys a comptar des de la data del decret/acord d'aprovació de la borsa. Transcorregut el termini de vigència de dos anys de la borsa, aquesta caducarà i no podrà ser objecte de pròrroga. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

El fet de refusar un nomenament o contracte per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

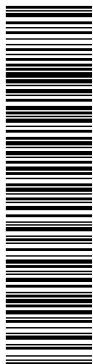
Una vegada finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar el mateix lloc que ocupava inicialment en la classificació, amb la qual cosa, podrà ser nomenada o contractada, atenent aquesta posició, de donar-se la necessitat.

L'Ajuntament de Subirats realitzarà l'avis telefònicament i enviarà un correu electrònic enviat a l'adreça indicada per l'aspirant en la seva instància de sol·licitud de participació. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de l'Ajuntament de Subirats, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís. Si durant els dos anys de vigència de la borsa l'aspirant canvia d'adreça electrònica o telèfon ho haurà de comunicar a l'Ajuntament, sinó aquest realitzarà els avisos en les adreces que li constin.

Si en el termini de 24 hores l'aspirant no respongués al correu i/o trucada telefònica, o renunciés expressament a la petició efectuada per l'Ajuntament, la persona integrant de la borsa veurà modificat l'ordre inicial reconegut dins la borsa de treball i passarà a ocupar el darrer lloc a efectes de prelatió.

CODI DE L'EXPEDIENT: 10597 NOM DE L'EXPEDIENT: 2020_10597_PROCES CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL OFICIAL PALETA PER CONCURS DE MERITS

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_EDICTE BOP BASES I CONVOCATÒRIA_16072020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: QC1Y2-FQA9M-3M4J3 Pàgina 6 de 6	SIGNATURES 1.- Sanpere Herrero, Maria, Secretària-interventora , de l' Ajuntament de Subirats. Vist i plau 16/07/2020 14:29 2.- Pons Vendrell, Pere, Alcalde-President , de l' Ajuntament de Subirats. Firmado 17/07/2020 08:58	ESTAT APROVAT 17/07/2020 08:58



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11039711 QC1Y2-FQA9M-3M4J3 61125C15496A9BAAD96DCB496A091D8A6F00E73C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=subirats



AJUNTAMENT DE
Subirats

Ajuntament de Subirats
Plaça de l'Ajuntament, s/n
08739 – Sant Pau d'Ordal (Subirats)
Tel. 93 899 30 11

Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit, i sempre dins del termini màxim de 5 dies hàbils a partir del dia següent a la crida. Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball, prèvia presentació de la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat, original i fotocòpia.
- Documentació acreditativa del títol necessari per a concórrer en aquesta convocatòria, d'acord amb la base 3 c.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Còpia del permís de circulació en vigor.
- Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

9. PERÍODE DE PROVA

S'establirà el període de prova fixat per la legislació laboral, i per tant dintre d'aquest període la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes, d'acord amb la normativa vigent. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

10.- INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament / contracte, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

11. RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 25 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 52.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar els recursos d'alçada i potestatiu de reposició.

Contra la resta d'actes de tràmit no es pot interposar recurs, sens perjudici que els interessats puguin formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient en defensa dels seus drets i interessos.

Document signat electrònicament.

CODI DE L'EXPEDIENT: 10597 NOM DE L'EXPEDIENT: 2020_10597_PROCES CONSTITUCIO BORSA DE TREBALL OFICIAL PALETA PER CONCURS DE MERITS