



ANUNCI

Anunci relatiu a la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal oficis, serveis auxiliars amb caràcter interí fins a l'adjudicació del servei per a la gestió de Cal Vallverdú.

Per Acord de la Junta de Govern de data 14 de juny de 2022 , es va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a per a la creació d'una borsa de treball de personal oficis, serveis auxiliars amb caràcter interí fins a l'adjudicació del servei per a la gestió de Cal Vallverdú, així com procedir a la seva publicació.

Preixana, 27 de juny de 2022
L'Alcalde,

Bases que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal oficis, Serveis auxiliars amb caràcter interí fins a l'adjudicació del servei per a la gestió de Cal Vallverdú.

1. Objecte de la convocatòria

- a. L'objecte de la convocatòria és regular la creació d'una borsa per a cobrir futures vacants de les places de dependent/a i netejador/a, pel sistema de concurs urgent, fins a l'adjudicació del servei per concurs per a la gestió de "Cal Vallverdu"
- b. La inclusió en la borsa de treball no suposa per si mateixa un dret a la contractació, sent exclusivament la seva funció la de servir de relació ordenada i baremada d'aspirants per cobrir una necessitat temporal i concreta que no puguin ser ateses pel personal de plantilla existent i fins a la adjudicació del servei.

2. Condicions del lloc de treball

-Les característiques de la plaça a cobrir són les següents:

Número de places convocades: 1

Denominació del servei: Serveis auxiliars

Escala: Serveis

Sub-escala: Personal oficis. AP

Règim: Personal interí fins a l'adjudicació del servei per concurs.

-Les característiques del lloc de treball a proveir són les següents:

Adscripció orgànica: Ajuntament de Preixana

Lloc de treball: dependent/a agbrobotiga i neteja apartaments Cal Vallverdú

Salari brut anual: 1.016,00 €, 12 pagues, inclou el prorrateig de les pagues extraordinàries

Jornada: Parcial. 30 hores setmanals. El lloc de treball requereix un horari flexible depenent de les circumstàncies.

Horari: Especial de dilluns a diumenge, establert per l'Ajuntament a concretar segons organització de treball, i les necessitats del servei. Botiga: Dimarts: 9 a 13 h., dimecres: 9 a 13 h, dijous: 9 a 13 h, divendres: 9 a 13 h i de 18 a 20.00 h., dissabte: 9 a 14 h i de 18 a 20.00 h., 5 hores setmanals atenció i neteja apartaments turístics Cal Vallverdú



Modalitat: Interinitat fins a l'adjudicació del servei per a la Gestió de Cal Vallverdú per concurs.

3. Funcions del lloc de treball

Les principals funcions del lloc de treball a proveir mitjançant la plaça convocada, seran les següents:

- Responsabilitzar-se de l'obertura, posada en marxa i tancament de l'edifici Cal Vallverdú (portes, finestres, sistemes d'enllumenat, calefacció, alarma,...)
- Controlar l'accés de persones a l'edifici o instal·lació corresponent, així com el bon ús de l'equipament.
- Atendre i donar informació al públic.
- Vetllar per al correcte desenvolupament d'activitats, així com preparar i adequar les sales, botiga i apartaments.
- Realitzar les tasques de manteniment i conservació bàsiques necessàries que assegurin la conservació i el bon estat de les instal·lacions de Cal Vallverdú.
- Realitzar les tasques de neteja: escombrar, fregar i treure la pols del mobiliari i els espais. Netejar i reposició de paper dels lavabos, botiga i espais comuns i apartaments.
- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Realitzar treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme, muntatge i desmuntatge, i altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- Atendre les reserves dels visitants i obrir i explicar el funcionament dels apartaments.
- Tenir en perfecte estat els apartaments i zones comunes.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Exercir de dependent a la botiga.
- Repassar i tenir cura de tot el material de la botiga.
- Fer comandes, preparar i servir.

4. Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la



Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Titulació: estar en possessió del títol de la ESO o equivalent.
- d) Estar en possessió del permís de conduir -B-
- e) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han de tenir un nivell de català oral i escrit que els permeti atendre qualsevol dubte, tenir una conversa, entendre les ordres rebudes i poder desenvolupar-se en aquesta llengua durant la seva jornada.
- f) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
- h) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord amb el que determina l'article 13, apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.
- i) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

5. Criteris de selecció

Consisteix en la valoració del currículum dels/ de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració pel Tribunal qualificador.



5.1 1a fase Concurs de Mèrits

Elements curriculars	Punts	Puntuació màxima(8)
(Experiència professional	1 punt per cada 6 mesos treballats	5 punts
Formació complementària relacionada amb el lloc de treball	1 punts/curs	2 punts
Formació complementària en Prevenció de riscos laborals	1 a 20h 0,5 punts 21 a 50h 0,75 punts + 50h 1 punt	1 punt

Críteris socio econòmics	1,5 Punts	Documents acreditatius a presentar (fotocòpia)
Discapacitat Del sol·licitant fins a 33% 0,50 punt	0,5 punts	Carnet discapacitat
Risc Social Risc Social	1 punts	Certificat serveis socials

Altres valoracions	1 Punt	Documents acreditatius a presentar (fotocòpia)
Certificat de català Nivell B o superior	1 punt	Certificat de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents

5.2 2a fase Cas pràctic i entrevista

Cas pràctic

Cas pràctic	5,0 punts, màxim	Consistirà d'un exercici, es plantejarà un cas hipotètic en l'edifici de Cal Vallverdú i caldrà resoldre'l amb les eines subministrades en un temps determinat
-------------	------------------	--

Entrevista

Entrevista	3,5 punts, màxim	Les persones candidates que hagin superat les fases anteriors, seran cridades individualment per a una entrevista personal. En aquesta es valorarà la capacitat de resoldre possibles problemes que puguin sorgir durant el desenvolupament de les tasques, facilitat de comunicació i l'empatia. La no presentació de l'aspirant a
------------	------------------	---



		l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés
--	--	---

6. Presentació de sol·licituds i documentació

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'edictes electrònic municipal.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) Presencial: les sol·licituds podran presentar-se a les oficines

Lloc	Horari	Adreça
Ajuntament de Preixana	12 a 14h	Pl. Catalunya, 1

- b) Telemàtica: Al apartat de tràmits de l'Ajuntament de Preixana.

<https://www.seu-e.cat/ca/web/preixana>. Seu electrònica, instància genèrica.

- c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies.

En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (ajuntament@preixana.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

6.1 Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat
b) Currículum Vitae

7. Acreditació dels mèrits.

Per a la valoració dels mèrits de la fase de concurs, les sol·licituds s'acompanyaran d'un Currículum Vitae del/de la aspirant, i una relació indexada dels mèrits al·legats, conforme el barem següent, acompanyats de la còpia dels justificants d'aquests mèrits. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel tribunal qualificador, i serà declarada extemporània.

- Experiència professional s'acredita amb l'Informe de vida laboral actualitzada.
- Formació complementària: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el



programa formatiu.

- Formació en Prevenció de riscos laborals: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu. Caldrà que hi consti la durada en hores o, no es valoraran.
- Formació reglada: fotocòpia compulsada de la titulació
- Criteris socio econòmics i Altres valoracions, cal presentar els documents relacionats en la graella del punt 5.1

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes Bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

8. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies per formar part d'aquest procés de selecció, la Presidència ha de dictar una resolució en el termini màxim d'un mes per tal de declarar aprovada la relació de persones admeses i excloses i nomenar els membres del Tribunal. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els quatre últims dígits del DNI i la lletra.
 - Els motius d'exclusió.
 - Composició de l'òrgan de selecció.
 - Calendari del procés selectiu.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les alegacions presentades s'han de resoldre en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions s'han d'entendre desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, la Presidència ha d'aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria s'han de fer públics a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament

9. Tribunal qualificador.



L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció estarà format per:

- President/a: Personal de l'Ajuntament de Preixana
- Vocal: Personal del grup professional AP o grup superior
- Vocal: Personal del grup professional AP o grup superior
- Secretari: Personal funcionari de l'Ajuntament.

Quan es consideri necessari, s'haurà de nomenar una persona que assessori l'òrgan encarregat de la selecció, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents Bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les Bases.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament, s'establirà de conformitat amb el sorteig celebrat el dia 17 de Desembre i publicat mitjançant RESOLUCIÓ PDA/3532/2019, de 17 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2020.

Considerant aquesta resolució, l'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà pel primer el cognom del qual comença per la lletra "E", i es continuarà successivament per ordre.

A efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Preixana, Plaça Catalunya, 1 (25263).

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.



El Tribunal es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi. Per a la realització de la prova pràctica i de l'entrevista cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat.

En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

10. Procés selectiu

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc de l'inici de les diferents fases del procés de selecció.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici o prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis o proves el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

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

El procés selectiu serà pel sistema de concurs i **constarà de les següents fases diferenciades:**

Fase concurs mèrits	
1r. Elements curriculars	Fins a un màxim de 8 punts
2n Criteris socio econòmics	Fins a un màxim de 1,5 punts
3r Altres valoracions	Fins a un màxim de 1 punt
Fase cas pràctic	
Cas pràctic	Fins a un màxim de 5,0 punts



Fase entrevista	
Entrevista	Fins a un màxim de 3,5 punts
Puntuació total procés selectiu	19 punts

11. Qualificació i proposta d'aspirant.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, les qualificacions obtingudes a la fase de concurs, cas pràctic i de l'entrevista.

Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent el següent criteri:

- a) L'obtenció del major nombre de punts en el cas pràctic

Proposta

El tribunal qualificador proposarà a l'Alcalde l'aprovació de la llista d'aspirants que integrarà la borsa de treball per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

12. Formació de la Borsa.

Els aspirants proposats per formar part de la borsa, en cas de que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació la documentació següent:

- a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- b) 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.
- c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- d) Certificat d'antecedents penals.
- e) Targeta de afiliació a la seguretat social.
- f) Número de compte corrent
- g) En compliment al disposat per la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció de la infància i a l'adolescència, serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contracte habitual amb menors, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedida pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales".

Les persones d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.



En el cas que no es pugui aportar el citat certificat dins del termini establert, s'admetrà de manera provisional, una declaració jurada conforme la persona aspirant no ha estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès coma aquell referit a finalitats d'explotació sexual, amb el ben entès que la declaració jurada aportada, no eximeixi a l'aspirant que superi el procés selectiu i obtingui la plaça, que porti més tard el corresponent certificat negatiu emès pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales".

Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per nomenar-los o contractar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a nomenar o contractar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 5 dies naturals per presentar la documentació.

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui s'ha d'efectuar una trucada telefònica. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests intents l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li ha d'enviar un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la Secretaria de l'Ajuntament. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, s'ha de passar a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació.

La persona proposada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.



Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a) IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c) Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e) Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Preixana.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Consistori.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

13. Període de pràctiques

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, els contractes que es realitzin preveuran un període de prova de 2 mesos.

14. Protecció de dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades vigent, les dades de caràcter personal facilitades pels/per les aspirants en emplenar la seva sol·licitud, així com les contingudes en la documentació que s'adjuntin, per participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pels Serveis municipals. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Preixana, Plaça Catalunya, 1 de Preixana, 25263 Preixana (ajuntament@preixana.cat).

15. Incidències i impugnacions

Aquestes Bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments/contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició



prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant el President de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Preixana, 27 de juny de 2022
L'Alcalde