

Dijous, 11 d'abril de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cubelles

EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 27 de març de 2013 va aprovar les bases que regiran la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició lliure d'una borsa de treball d'informadors/ores turístics/ques, enquadrada dins el personal laboral de l'Ajuntament de Cubelles, assimilada al grup de classificació A.P. A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir aquesta convocatòria:

CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CREACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'INFORMADORS/ORES TURÍSTICS/QUES, ENQUADRADES EN EL RÈGIM JURÍDIC DE PERSONAL LABORAL, CARÀCTER TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de proves selectives per a la creació mitjançant el sistema concurs-oposició d'una borsa de treball d'informadors/ores turístics/ques, enquadrada dins el personal laboral de l'Ajuntament de Cubelles, assimilada al grup de classificació A.P.

Les funcions bàsiques a realitzar seran les d'informadors/ores de turisme i suport a la oficina de turisme del municipi de Cubelles. L'horari de treball serà de jornada partida incloent els caps de setmana i festius.

Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria determinaran l'ordre per a les contractacions laborals temporals, que puguin sobrevenir per cobrir les necessitats que es produeixin durant el termini màxim que determini la llei.

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Segona.- Requisits dels/les aspirants.

1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.

b) Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació establerta per la Llei amb caràcter general en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió de la següent titulació: certificat d'escolaritat o equivalent, en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei o 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. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

g) Coneixements de llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de català A atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de formalitzar el contracte laboral.

Dijous, 11 d'abril de 2013

3. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

Tercera.- Sol·licituds.

a) Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Presidenta de la Corporació, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades pels/per les aspirants. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds són a disposició dels/de les interessats/des a l'Oficina d'Atenció i Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles i també es poden obtenir en la pàgina web municipal: www.cubelles.cat.

b) La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC), en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

c) Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament els/les aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax o telegrama, dins del període de presentació d'instàncies.

d) En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

e) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

f) Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, serà suficient amb que els/les aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

g) Els/les aspirants adjuntaran a la sol·licitud per prendre part al procés selectiu la instància normalitzada i el resguard de pagament conforme s'han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 EUR. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

h) El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu a l'Oficina de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Cubelles al número de compte 0487 1027 13 2000048031 de BMN Caixa Penedès, fent constar com a remitent el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició.

i) Segons l'article 5è. de l'Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles, relatiu a exempcions i bonificacions en el pagament de taxes per expedició de documents administratius, es concedirà una bonificació del 100% a aquelles persones que estiguin a l'atur i a aquelles quins ingressos no superin 1,5 vegades el salari mínim interprofessional. També es concedirà una bonificació del 50% a les famílies nombroses.

a. Per beneficiar-se d'aquestes bonificacions serà necessari presentar al registre general de l'Ajuntament original o còpia compulsada del document que acrediti qualsevol de les situacions referides i formalitzar la instància normalitzada d'autoliquidació per drets d'assistència a exàmens i oposicions.

j) La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

k) 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.

Quarta.- Llista d'aspirants.

1) Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidenta de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta

Dijous, 11 d'abril de 2013

resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici del procés selectiu.

2) Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es publicarà al BOP i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

3) Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, que seran resoltes en els trenta dies següents.

4) En cas que els/les aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells/elles imputable motiu de la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

5) Quan les esmenes no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament els/les aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax o telegrama, dins del període establert de 10 dies per a la presentació d'esmenes.

6) En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

7) Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

8) Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

9) Als efectes d'admissió dels/de les aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud sent responsabilitat dels / de les aspirants la seva veracitat. La presidenta de la corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Cinquena.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador del concurs-oposició ha d'estar constituït de la manera següent:

- Un/a President/a, a proposta de la Corporació.
- Un/a funcionari/a de la mateixa Corporació.
- Un/a tècnic/a especialitzat/da en la matèria objecte de la convocatòria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot.
- Els respectius suplents.

1) No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

2) El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

3) Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

4) El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.

5) El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

Dijous, 11 d'abril de 2013

- 6) 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 duiguin a terme.
- 7) El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva personalitat.
- 8) El tribunal declararà seleccionats/des els/les aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.
- 9) Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

Sisena.- Procés de selecció.

1. El procediment s'iniciarà amb la convocatòria que correspon a la presidència de la corporació, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'anunci de la convocatòria i la referència del BOP on surten publicades les bases.

2. Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/les aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom, i en cas d'identitat, també pel segon.

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

5. Els resultats de les proves s'exposaran juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova, a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

6. El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

7. El procés de selecció per concurs-oposició consisteix a desenvolupar dues fases diferenciades:

8. Primera Fase: OPOSICIÓ.

a. Prova teòrica: Consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un test de respostes alternatives, on es valorarà el coneixement dels/les aspirants sobre el municipi de Cubelles, tant en l'àmbit urbà (carrers places, etc.) com en l'àmbit de turisme (allotjaments, edificis, història, etc.) i festes i tradicions. El nombre de preguntes que integraran aquest test de coneixements és de 20. Aquesta prova serà de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

b. Prova pràctica: Consistirà en un exercici pràctic, a resoldre en el termini màxim d'1 hora, relacionat amb les tasques atribuïdes al lloc de treball. Aquesta prova serà de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

c. Prova de català: per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics/iques especialitzats/ades en normalització lingüística. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana en el termini màxim d'una hora, i si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. La prova tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà automàticament exclòs/a del procés selectiu.

d. Entrevista: Consistirà en la realització d'una entrevista personal per determinar que els/les aspirants estan en possessió de les competències necessàries pel desenvolupament de les tasques corresponents a aquesta convocatòria. L'entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats pels/les aspirants i es valoraran els coneixements de la oferta turística i de patrimoni del municipi de Cubelles. El tribunal podrà estar assessorat per personal especialista a la matèria. La puntuació màxima serà de 5 punts. Aquesta fase no serà eliminatòria.

8.1. La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal en les proves puntuables. Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les restants qualificacions.

Dijous, 11 d'abril de 2013

8.2. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

9. Segona Fase: CONCURS.

9.1. Aquesta fase és aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/les aspirants.

9.2. El dia i hora assenyalat pel tribunal a tal efecte, els/les aspirants hauran de presentar al registre general de la corporació una instància adjuntant fotocòpia compulsada dels mèrits que vulguin al·legar a la fase de concurs, amb els fulls degudament numerats, juntament amb el seu currículum vitae.

9.3. Un cop efectuades les proves eliminatòries de la fase d'oposició el tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants.

9.4. El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats i, en qualsevol cas, no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs-oposició.

9.5. El concurs, amb una puntuació màxima de 11 punts, es regirà pel següent barem:

1. Experiència professional en tasques anàlogues a les de la convocatòria (max. 3 punts).

a. Serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria, (0,15 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 3 punts).

b. Serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria (0,10 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2 punts).

2. Titulacions acadèmiques relacionades amb l'àmbit del turisme (max. 3 punts).

a. Mòdul formatiu de turisme (1 punt).

b. Cicle formatiu de grau superior de Turisme o equivalent (2 punts).

c. Grau de Turisme o equivalent (3 punts).

3. Coneixement d'idiomes estrangers (màxim 3 punts).

Estar en possessió d'un certificat oficial d'idioma estranger, no inclòs a la convocatòria, del nivell 2 o superior expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

a. Anglès i/o francès:

- Nivell 2: 0,50 punts.

- Nivell 3: 1 punt.

- Nivell 4: 1,50 punts.

- Nivell 5 o superior: 2 punts.

b. Altres idiomes:

- Nivell 2: 0,25 punts.

- Nivell 3: 0,50 punts.

- Nivell 4: 0,75 punts.

- Nivell 5 o superior: 1 punt.

4. Nivell de coneixement de la llengua catalana (màxim 1 punt).

Es valoraran els certificats superiors al nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya:

- Nivell D: 1 punt.

5. Altres cursos relacionats amb les funcions a desenvolupar a valorar pel tribunal de selecció (màxim 1 punt).

Dijous, 11 d'abril de 2013

9.6. El Tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats pels/les aspirants en aquest moment del procés.

9.7. Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

9.8. La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats, o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa d'aquests serveis. No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

Setena.- Puntuació definitiva.

1) La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

2) En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica, per aquest ordre.

Vuitena.- Llista d'aprovat.

1) Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidenta de la corporació i procedirà a la publicació, a la pàgina web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de la relació d'aprovat per ordre de puntuació.

2) Els aspirants que hagin superat el concurs passaran a formar part d'una borsa de treball per a contractacions laborals temporals per cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys en la plaça a la que fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

3) En cas que cap dels/les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Novena.- Presentació de documentació.

1) Els aspirants seran requerits per presentar al Registre General de l'Ajuntament, prèviament a la seva contractació la següent documentació:

1.1) DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: document que acrediti la seva nacionalitat.

1.2) Títol acadèmic exigít per a cobrir el lloc de treball.

1.3) Certificat de nivell de català exigít en aquestes bases per a cobrir el lloc de treball. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigít s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català establerta per a superar aquest concurs-oposició.

1.4) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

1.5) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

1.6) Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

1.7) Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Dijous, 11 d'abril de 2013

2) Si en el termini indicat per la corporació, i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En aquests casos, la Presidenta de la Corporació durà a terme la contractació del que, havent superat el procés selectiu, figuri al següent lloc de la corresponent contractació anul·lada.

3) 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 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

Desena.- Regulació borsa de treball.

1) Els/les candidats/tes seran cridats quan les necessitats del servei ho requereixin i pel període de temps necessari per cobrir les possibles vacants, absències de personal, treballs concrets o acumulació de tasques de conformitat amb allò que disposa l'art. 10 de la Llei 7/2007, de 13 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

2) Els aspirants seran cridats per ordre de puntuació. Quan la contractació hagi de ser per substituir una jubilació parcial (contracte de relleu) els aspirants seran cridats per ordre de puntuació atenent a la seva condició d'aturat, de conformitat amb la legislació vigent.

3) En cas que el candidat/a accepti l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, un cop exhaurit el servei tindrà preferència d'entrada en el proper servei.

4) En cas que el candidat/a rebutgi l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, aquest/a candidat/a passarà a ocupar l'última posició de la llista i es cridarà al candidat/a següent.

Onzena.- Període de prova i contractació.

5) El període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat/da el personal laboral i tindrà una durada de dos mesos. Si per causes justificades no es pugués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.

6) Deu dies abans de finalitzar el període de prova, el/la supervisor/a emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin adquiriran la condició de personal laboral temporal. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidenta de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la seva contractació.

7) L'anunci de la contractació com a personal laboral temporal serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Dotzena.- Incompatibilitats.

1) 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 contracte, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

Tretzena.- Règim d'impugnacions.

1) Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

2) Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

3) Els actes de 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.

Dijous, 11 d'abril de 2013

4) El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Cubelles, 28 de març de 2013

L'alcalde, Mònica Miquel i Serdà

Davant meu, la secretària general accdtal., Trinidad Hernández Bordallo