

Dijous, 20 d'octubre de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cubelles

EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 21 de setembre va acordar la creació mitjançant el sistema de concurs d'una borsa de treball per a la selecció d'un/a Oficial de 2ª amb caràcter temporal.

A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir la selecció:

«Convocatòria de proves selectives per a la creació mitjançant el sistema de concurs d'una Borsa de Treball d'Oficials de 2ª, en les següents especialitats: obra, pintura, serveis, fusta i ferro, enquadrada dins el personal laboral temporal de l'Ajuntament de Cubelles.

Primera.- Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la creació pel sistema de concurs d'una Borsa de Treball d'Oficials de 2ª en les especialitats següents: obra, pintura, serveis, fusta i ferro, en categoria assimilada al grup de classificació C2, per cobrir, amb caràcter temporal, les vacants que en un període de dos anys puguin sorgir a la plantilla d'aquest Ajuntament.

Segona.- Normativa aplicable

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i les normes generals que siguin d'aplicació.

Tercera.- Requisits dels / de les aspirants

1) Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

1.1) Requisits generals

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o residència legal a Espanya.
- b) Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la següent titulació: Graduat escolar, graduat en educació secundària, cicle formatiu de grau mitjà, formació professional de primer grau o altres equivalents, en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat/da 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/a, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da 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 ocupació pública.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Dijous, 20 d'octubre de 2011

- g) Coneixements de la llengua catalana: Posseir el certificat de nivell de català A atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents o superiors, o acreditar-ho amb la superació de la prova de català establerta a la base setena punt 6.2).

1.2) Requisits específics

- a) Els/les aspirants hauran de poder acreditar documentalment un mínim de dos anys d'experiència en l'especialitat en la qual vulguin concursar, per poder prendre part en el procés selectiu.
- b) Per acreditar aquesta experiència s'aportará, en el moment que sigui requerit, certificat de serveis prestats o certificat d'empresa, o contracte laboral més informe de vida laboral. No s'entendrà acreditat aquest requisit quan als documents presentats no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.
- 2) El compliment de les condicions i els requisits exigits s'han de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el contracte laboral.
- 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, llevat dels supòsits previstos a la base quarta punt 6.5). 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.

Quarta.- Presentació de sol·licituds

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Els/les aspirants hauran d'especificar en aquesta instància l'especialitat (pintura, lampisteria, fusteria, obra o ferro) en la qual volen presentar la seva sol·licitud de participació, tenint en compte els requisits exigits a la base tercera punt 1.2.a).
- 7) En cas de voler participar en més d'una especialitat, els/les aspirants hauran de fer-ho constar en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En aquest cas els requisits exigits a la base tercera punt 1.2.a) s'hauran de complir per cadascuna de les especialitats en les quals es vulgui concursar.
- 8) 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.
- 9) 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.

Dijous, 20 d'octubre de 2011

- 10) 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 2081 0027 4631 10000075 de la Caixa Penedès, fent constar com a remitent el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició.
- 11) Segons l'article 5é. 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.
- 11.1) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.

Cinquena.- Admissió dels/les 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 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 incorré els/les aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Sisena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs 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.

Dijous, 20 d'octubre de 2011

- 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.
 - 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 duguin 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.

Setena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

- 1) El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidenta de la Corporació, publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOP) amb aquestes bases de forma íntegra i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'anunci de la convocatòria amb referència al 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 registrarà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del 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) El procés de selecció per concurs 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 / per les aspirants.
 - 6) Fases de desenvolupament del concurs:
- 6.1) Avaluació de la capacitat:

Aquesta fase constarà de les següents fases de caràcter obligatori:

Dijous, 20 d'octubre de 2011

- a) Una prova teòrica escrita relacionada amb les tasques atribuïdes segons el lloc de treball objecte de la present convocatòria. Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.
- b) Una prova pràctica relacionada amb les tasques atribuïdes segons el lloc de treball objecte de la present convocatòria. Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

6.2) Prova de català:

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics/es especialitzats/des en normalització lingüística.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana en el termini màxim d'1 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 exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que manifestin en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, que es troben en possessió del certificat de nivell A de català, atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

Segons allò previst al Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, restaran exempts els/les aspirants que hagin superat, en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cubelles una prova de català del mateix nivell o superior. En aquest cas, els/les aspirants hauran d'indicar en la instància per prendre part en el concurs de referència, en quin procés selectiu d'aquest Ajuntament van superar aquesta prova de nivell, així com el número i data del Registre General d'Entrada de la sol·licitud amb la qual es van presentar.

6.3) Presentació de mèrits:

El dia i hora assenyalat pel tribunal a tal efecte, els/les aspirants hauran de presentar mitjançant instància normalitzada al Registre General de la corporació fotocòpia compulsada dels mèrits, degudament indexats, que vulguin al·legar a la fase de concurs juntament amb el seu currículum vitae.

6.4) Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits presentats pels/per les aspirants, amb una puntuació màxima de 10 punts, que es regirà pel següent barem:

1. Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat, fins un màxim de: 4 punts.
2. Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat, fins un màxim de: 3 punts.
3. Per cursos i seminaris de formació oficialment reconeguts, amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuaran, fins a un màxim de: 2 punts.

Més de 200 hores: 2,00 p.
Entre 100 i 199 hores: 1,50 p.
Entre 50 i 99 hores: 1 p.
Entre 25 i 49 hores: 0,75 p.
Entre 10 i 24 hores: 0,5 p.
Menys de 9 hores o sense especificar: 0,15 p.

4. Altre tipus de mèrits complementaris a considerar pel tribunal: 1 punt

Curs de Prevenció de Riscos Laborals:

Dijous, 20 d'octubre de 2011

Més de 50 hores: 1,00 p.
Entre 11 i 49 hores: 0,50 p.
Menys de 10 hores: 0,25 p.
Sense especificar: 0,10 p.

Els mèrits existents es justificaran de la manera següent:

- 1) Els documents presentats podran ser fotocòpies dels originals però han d'estar degudament compulsats per la mateixa corporació o pel registre d'un òrgan administratiu que pertanyi a l'Administració General de l'Estat o a la de qualsevol Administració de les comunitats autònomes, requisit sense el qual no tenen valor probatori.
- 2) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 3) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia compulsada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 4) A efectes de valoració dels serveis prestats pels/per les aspirants, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.
- 5) Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.
- 6) Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- 7) Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.
- 8) El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.
- 9) El tribunal podrà recaptar formalment dels interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

6.5) Entrevista:

Aquesta prova no serà eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 5 punts. 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 funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

L'entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

En aquesta prova, el tribunal podrà estar assessorat per personal especialista en la matèria.

- 6.6) La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents fases del concurs.
- 6.7) En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació als punts 6.4.1) i 6.4.2) de la base setena.

Dijous, 20 d'octubre de 2011

- 6.8) Un cop iniciat el procés selectiu, durant els dies següents a la realització de les proves, s'exposaran els noms i cognoms dels/les aspirants que les hagin superat, 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.

Novena.- 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.

Desena.- 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 exigint a la base tercera punt 1.1.c) d'aquestes bases.
 - 1.3) Certificat de nivell de català exigint a la base tercera punt 1.1.g). Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigint s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català que estableix la base setena punt 6.2).
 - 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) Autorització per sol·licitar el certificat negatiu expedint pel Registre Central de Penats i Rebels, de no tenir causes penals sense extingir, ni estar declarat/da en rebel·lia.
 - 1.7) Certificat mèdic expedint pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
 - 1.8) 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.
- 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.

Dijous, 20 d'octubre de 2011

Onzena.- Període de prova i contractació

- 1) 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 pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció».

Cubelles, 22 de setembre de 2011
L'alcalde, Mònica Miquel i Serdà