



EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 24 de febrer de 2021 va aprovar la convocatòria pública per a l'accés, amb caràcter laboral temporal i pel sistema de concurs-oposició d'una borsa de treball, assimilat al grup de classificació AP, d'operaris/àries de neteja, de l'Ajuntament de Cubelles.

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'OPERARIS DE NETEJA AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL ASSIMILAT AL GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP 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'operaris de neteja amb caràcter laboral temporal assimilat al grup de classificació AP.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb les funcions relacionades en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cubelles.

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

Segona.- Requisits de les persones aspirants

1.- Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

- 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.
- Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació establerta per la Llei amb caràcter general.

Signatura 2 de 2	18/03/2021	Alcalidessa
Rosa M Fonoll i Ventura		
Signatura 1 de 2	18/03/2021	Secretària accidental
Trinidad Hernández Bordallo		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 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.**
- d) 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.
- e) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les seves funcions.
- f) 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.
- g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.
- h) 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 la pressa de possessió.

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 per les persones aspirants. La manca de signatura suposarà l'exclusió de la persona aspirant. Els exemplars de sol·licituds estan a disposició de les persones interessades 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

Signatura 1 de 2	Trinidad Hernández Bordallo	18/03/2021	Secretària accidental	Signatura 2 de 2	Rosa M Fonoll i Ventura	18/03/2021	Alcalidessa
------------------	-----------------------------	------------	-----------------------	------------------	-------------------------	------------	-------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axr/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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 l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: rrhh@cubelles.cat, 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 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 les persones aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- g) Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 euros.

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.

El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu en el propi Ajuntament, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Cubelles al número de compte ES31 0081 1620 3500 0105 0215 / BSAB ESBB.

- h) 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.
 - 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.

Signatura 1 de 2	Trinidad Hernández Bordallo	18/03/2021	Secretària accidental
Signatura 2 de 2	Rosa M Fonoll i Ventura	18/03/2021	Alcalidessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebec4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- i) Per acreditar tant el pagament de les taxes com la seva exempció és necessari que les persones aspirants emplenin i registrin juntament amb la instància de participació al procés selectiu la corresponent instància d'autoliquidació.
- 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 la persona aspirant.
- k) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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 de persones 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 electrònic de l'Ajuntament.
- 3) Les persones 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 les persones aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a 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 les persones aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: rrhh@cubelles.cat 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 electrònic 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 la persona interessada.

Signatura 1 de 2	Trinidad Hernández Bordallo	18/03/2021	Secretària accidental
Signatura 2 de 2	Rosa M Fonoll i Ventura	18/03/2021	Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axr/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 9) Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud sent responsabilitat de les persones 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.
- 10) Les persones 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

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 o laboral fix 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 de personal assessor especialista, 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

Signatura 2 de 2	18/03/2021	Alcaldessa
Rosa M Fonoll i Ventura		
Signatura 1 de 2	18/03/2021	Secretària accidental
Trinidad Hernández Bordallo		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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.

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) Les persones aspirants seran convocades per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran excloses de la selecció.
- 3) A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre de cridar es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom, i en cas d'identitat, també del segon.
- 4) En qualsevol moment del procés selectiu les persones aspirants podran ser requerides 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 electrònic 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.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Signatura 1 de 2	Trinidad Hernández Bordallo	18/03/2021	Secretària accidental	Signatura 2 de 2	Rosa M Fonoll i Ventura	18/03/2021	Alcalidessa
------------------	-----------------------------	------------	-----------------------	------------------	-------------------------	------------	-------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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

1) **Primera Fase: OPOSICIÓ**

a. Prova pràctica: Consistirà en tres exercicis pràctics (que poden ser escrits o no) relacionats amb les tasques atribuïdes segons el lloc de treball objecte de la present convocatòria.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'1 hora.

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 de català: per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat 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. Les persones aspirants que no resultin aptes quedaran automàticament excloses del procés selectiu.

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 farà la mitjana de les restants qualificacions.

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 a les persones 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 per les persones aspirants.

9.2. El dia i hora assenyalat pel tribunal a tal efecte, les persones 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 per les persones aspirants.

Signatura 1 de 2	Trinidad Hernández Bordallo	18/03/2021	Secretària accidental	Signatura 2 de 2	Rosa M Fonoll i Ventura	18/03/2021	Alcalidessa
------------------	-----------------------------	------------	-----------------------	------------------	-------------------------	------------	-------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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. Entrevista: Consistirà en la realització d'una entrevista personal per determinar què persones aspirants estan en possessió de les competències necessàries pel desenvolupament de les tasques pròpies del lloc e treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

El tribunal podrà estar assessorat per personal especialista en la matèria. La puntuació màxima serà de 5 punts. Aquesta fase no serà eliminatòria.

9.6. El concurs, amb una puntuació màxima de **10 punts**, es regirà pel següent barem:

a. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Experiència professional en tasques anàlogues a les de la convocatòria, fins a **7 punts**:

- 1. Serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la convocatòria: 0,20 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- 2. Serveis prestats a l'empresa privada 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. FORMACIÓ REGLADA

- 1. Formació superior relacionada, fins a un màxim de **1 punts**:
 - a. Graduat en Educació Secundària (ESO) o equivalent, fins a un màxim d'1 punt

c. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- 1. Formació en prevenció de riscos laborals (PRL) fins a un màxim **d'1 punt**.
 - a. *Nivell bàsic: 1 punt*
Curs de prevenció de riscos d'entre 30-60 hores que acrediti l'obtenció del nivell bàsic en PRL.
- 2. Cursos, cursets i jornades relacionats amb el lloc de treball màxim **1 punt**:
 - Fins a 20 hores: 0,25 punts
 - Més de 20 hores: 0,50 punts

Signatura 1 de 2	Trinidad Hernández Bordallo	18/03/2021	Secretària accidental
Signatura 2 de 2	Rosa M Fonoll i Ventura	18/03/2021	Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 9.7. El Tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats pels aspirants en aquest moment del procés.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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 i lloc de treball desenvolupat 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 la persona 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 de les persones 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 electrònic de l'Ajuntament de la relació de persones aprovades per ordre de puntuació.
- 2) Les persones aspirants que hagin superat el concurs passaran a formar part d'una borsa de treball per a contractacions laborals, 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 de les persones aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Novena.- Presentació de documentació

- 1) Les persones aspirants seran requerides 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.

Signatura 1 de 2	18/03/2021	Secretària accidental	18/03/2021	Alcalidessa
Trinidad Hernández Bordallo				
Signatura 2 de 2				
Rosa M Fonoll i Ventura				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axx/IDiARXABSASWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 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) Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposades 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 la persona 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 per ordre de puntuació.

Un cop efectuada la corresponent notificació, la persona 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) Les persones candidates seran cridades 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

Signatura 1 de 2	Trinidad Hernández Bordallo	18/03/2021	Secretària accidental
Signatura 2 de 2	Rosa M Fonoll i Ventura	18/03/2021	Alcalidessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/di/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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) Les persones aspirants seran cridades per ordre de puntuació. Quan la contractació hagi de ser per substituir una jubilació parcial (contracte de relleu) les persones aspirants seran cridades per ordre de puntuació atenent a la seva condició d'aturades, de conformitat amb la legislació vigent.
- 3) En cas que la persona candidata 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 la persona candidata rebutgi l'oferta concreta per prestar serveis a l'Ajuntament de Cubelles, aquesta persona passarà a ocupar l'última posició de la llista i es cridarà a la persona següent.

Onzena.- Període de pràctiques i contractació

- 1) El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat el personal laboral i tindrà una durada de dos mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.
- 2) Acabat aquest període, la persona supervisora emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si la persona candidata l'ha superat satisfactòriament. Un cop superat aquest període la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral temporal. En cas contrari, serà declarada no apta per resolució motivada de la Presidenta de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els drets a la seva contractació.
- 3) L'anunci de la contractació 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, en el moment de la seva contractació, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

Signatura 1 de 2	18/03/2021	Secretària accidental	18/03/2021	Alcalidessa
Trinidad Hernández Bordallo				
Signatura 2 de 2				
Rosa M Fonoll i Ventura				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Tretzena.- Règim d'impugnacions

- 1) Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels interessats, 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, a data de la signatura electrònica.

Signatura 1 de 2	18/03/2021	Secretària accidental	18/03/2021	Alcalidessa
Trinidad Hernández Bordallo				Rosa M Fonoll i Ventura
Signatura 2 de 2				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c7dfccfebebc4c11a18a93c485889f08001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

