



<i>Document</i> 53896/2018	<i>Expedient</i> 240/2018	<i>Data</i> 09-07-2018	<i>Segell</i>
-------------------------------	------------------------------	---------------------------	---------------

Àrea
Recursos Humans

Codi de verificació



0F4F29243R0X542J0BSP

AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI

EDICTE

de l'Ajuntament de Caldes de Montbui relatiu a les bases reguladores i la convocatòria d'una plaça vacant, mitjançant procés selectiu urgent, d'un/a operari/ària de la Brigada de Parcs, Jardins i Zones Verdes.

En data 22 de juny de 2018, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, en sessió ordinària, va acordar, per unanimitat dels presents, l'acord que es transcriu a continuació:

«Primer. Atesa la sol·licitud del cap de l'àrea de Serveis Territorials, és fa la proposta de Bases Reguladores següents, la qual haurà de ser aprovada, en el seu cas, a criteri de l'òrgan administratiu corresponent, les quals es transcriuen a continuació:

«BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA D'UN LLOC DE TREBALL D'OPERARI DE LA BRIGADA DE PARCS, JARDINS I ZONES VERDES.

Base primera.- Objecte.

1.1 L'objecte és la convocatòria, per a la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició, més període de prova, d'una plaça de personal d'oficis, per adscriure a un lloc de treball d'operari/ària de la Brigada de Parcs, Jardins i Zones Verdes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, amb caràcter laboral fix, la qual està vacant i dotada pressupostàriament per a l'exercici 2018, i inclosa a l'oferta pública d'ocupació aprovada en la sessió de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui del dia 6 d'abril de 2018, i publicada al DOGC número 7608 de 27 d'abril de 2018.

1.2 Característiques del lloc de treball

C. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1. Funcions bàsiques:

1. Executar tasques de manteniment, construcció i neteja dels parcs, jardins i zones verdes municipals, amb utilització de la maquinària i eines que calguin per les tasques.
2. Controlar el correcte estat dels parcs, jardins i zones verdes municipals i vetllar pel seu bon ús.
3. Comunicar als superiors responsables els desperfectes i incidències que es puguin produir i controlar la seva reparació.



4. Realitzar tasques de proveïment i transport de materials.
5. Realitzar tasques de manteniment de mobiliari urbà.
6. I, en general, altres que li siguin atribuïdes.

La jornada és a temps total, a raó de 37.30 hores a la setmana de mitjana en còmput anual. Aquesta jornada es podrà modificar en funció de les necessitats del servei, o per disposicions legals d'aplicació. L'horari de treball serà el que en resulti de les necessitats del servei.

La retribució de lloc de treball és de 18.631,20.- euros bruts anuals, per una jornada a temps total a raó de 37.30 h a la setmana de mitjana en còmput anual, distribuïts entre sou base, complement específic, i nivell de destí 10, distribuïda en catorze pagues.

Base segona.- Requisits dels aspirants.

2.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els qui sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.

En qualsevol cas els ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han



de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera, i amb caràcter general no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitació o inhabilitació previstes en la legislació vigent.

- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.
- e) Estar en possessió de la titulació de certificació d'escolaritat o equivalent.
- f) Estar en possessió del nivell A Bàsic de Català o superior, o superar la prova establerta en la base 6.1.2 d'aquestes bases reguladores.
- g) Tenir en permís de conduir de la classe B o superior
- h) Els aspirants que no siguin nacionals espanyols hauran d'acreditar els coneixements de Castellà mitjançant una prova a l'efecte.

Base tercera.- Presentació de sol·licituds

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar sol·licitud en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) Al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Montbui que trobareu a la web corporativa www.caldesdemontbui.cat, a l'apartat «instància genèrica».
- b) A les oficines de Correus.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11 de 09.00 h a 14.00 h., de dilluns a divendres, de 16.30 a 17.30 els dijous, i de 10.00 a 13.00 h els dissabtes.

En el cas que la sol·licitud es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats b), c) i d), l'interessat haurà de remetre un correu electrònic a l'adreça de correu recursos humans@caldesdemontbui.cat fent constar aquest fet, o bé mitjançant burofax adreçat a l'Ajuntament de Caldes de Montbui, adjuntat còpia de la sol·licitud presentada, degudament registrada en l'organisme que es tracti.



Les sol·licituds presentades en paper, i la seva documentació adjunta, un cop digitalitzades en la forma prevista a l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, seran retornades als aspirants.

3.2 Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on hagi de treballar.

3.3 Els drets d'examen seran els que determinin les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Caldes de Montbui dins del termini de presentació de sol·licituds i seran abonats pels/per les aspirants a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu. Els drets d'examen no podran ser retornats llevat el cas de no ser admès al procés selectiu per manca d'algun dels requisits exigits. Estaran exempts d'abonament dels drets d'examen aquells aspirants que estiguin desocupats i acreditin la seva inscripció al SOC o al SEPE. Als efectes d'aquesta convocatòria es consideraran persones aturades aquelles que per estar realitzant formació ocupacional del SOC o el SEPE hagin estat excloses de les llistes d'atur.

3.4 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del currículum vitae, de la fotocòpia del DNI, de la fotocòpia de la titulació exigida i dels justificants que acreditin els mèrits al·legats. El Tribunal de la Selecció només podrà valorar aquells mèrits justificats documentalment. En el cas de menors de 18 anys, s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud autorització per treballar per part de la mare o pare, o de tutor legal, segons model normalitzat que consta com annex 1.

L'experiència professional s'haurà de justificar documentalment, mitjançant fotocòpies annexes a la sol·licitud, en les formes següents:

a) Experiència al sector privat: contractes de treball més certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

b) Experiència al sector públic: certificació de serveis prestats a l'Administració Pública, segons model aprovat pel Reial Decret 1481/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes per aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.

3.5 El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la



Província de Barcelona (BOPB), o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC); si el dia vintè fos diumenge o festiu, aquest termini s'entendrà al dia hàbil següent.

3.6 Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni, de conformitat amb l'article 38 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas que els/les aspirants no presentin esmenes se'ls tindrà per desistits de la seva sol·licitud de prendre part al procés selectiu.

Base quarta.- Admissió dels/de les aspirants

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació, dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, així com la data, hora i lloc de l'inici del procés selectiu i la composició definitiva del Tribunal de la Selecció. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, i concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes (d'acord amb el que disposa l'apartat 6 de la base tercera) i/o possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.2 Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, publicant-se només l'esmena al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Base cinquena.- Tribunal Qualificador

5.1 El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

-President:

Un empleat de l'Ajuntament de Caldes de Montbui del mateix grup de titulació o superior que la plaça objecte de la convocatòria

- Vocals

Un empleat de l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb el mateix grup de titulació o superior que la plaça objecte de la convocatòria.

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

-Secretari:



Un empleat de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. El secretari del tribunal tindrà veu, però no tindrà vot.

En el cas que l'Ajuntament de Caldes de Montbui no disposi del personal propi suficient per a la constitució del Tribunal de la Selecció amb la idoneïtat necessària, es podran nomenar funcionaris d'altres administracions públiques amb la idoneïtat necessària com a membres del Tribunal.

Podrà assistir al Tribunal amb dret a veu i sense vot un membre del Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

5.2 La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, conjuntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la data i l'hora de l'inici dels processos selectius, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i a l'article 60 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

5.3 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament.

5.4 El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Base sisena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, més període de prova, i constarà de les fases següents:

6.1 Fase d'oposició (de caràcter eliminatori)

6.1.1 Prova pràctica sobre les funcions del lloc de treball

6.1.2 Prova de Català

6.1.3 Prova de Castellà (només pels aspirants que no siguin nacionals espanyols)



6.1.4 Prova psicològica de personalitat

6.2 Fase de concurs (de caràcter no eliminatori)

6.2.1 Experiència professional

6.2.3 Formació

6.3 Entrevista curricular (de caràcter no eliminatori)

6.4 Període de prova (de caràcter eliminatori)

6.1 Fase d'oposició

6.1.1 Prova pràctica

Consistirà en portar a terme una prova sobre les tasques del lloc de treball a ocupar, definides en la Base Primera, apartat 2 d'aquestes bases reguladores. Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici serà eliminatori i per tant restaran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que no superin aquest exercici. Aquesta prova serà proposada pel tribunal de la selecció

6.1.2 Prova de Català

Consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell A bàsic de coneixements de Català; la qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell A bàsic o superior. En el cas que l'aspirant aporti un certificat equivalent al de la Direcció General de Política Lingüística, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny.

6.1.3 Prova de Castellà

Només per aquells aspirants que no siguin nacionals espanyols.

Consistirà en un exercici de Castellà, el qual contindrà proves de caràcter oral i de caràcter escrit. Aquest exercici puntuarà com apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Aquest exercici serà avaluat per un mestre d'ESO , o per un graduat en filologia espanyola.

6.1.4 Prova psicològica de personalitat



Consistirà en superar una prova psicològica de personalitat, segons el perfil del lloc de treball a ocupar. Aquesta prova serà proposada, feta, avaluada i valorada per un psicòleg col·legiat. Es valorarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 6 punts per superar-la. La prova psicològica de personalitat podrà incloure tant proves de caràcter escrit, com proves de caràcter oral. El psicòleg haurà d'elaborar, prèviament, el perfil característic de la persona a ocupar el lloc de treball de conformitat amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, el qual haurà de recollir les habilitats i actituds adients que hagi de tenir l'ocupant del lloc de treball.

6.2 Fase de concurs

Pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 2 punts, i de conformitat amb els mèrits següents:

6.2.1 Experiència professional

Experiència professional a l'administració pública i/o al sector privat, en l'àmbit de treballs de jardineria, vigilància i manteniment de parcs, jardins i zones verdes, a l'Administració Pública i/o al sector privat a raó de 0,10 punts per mes treballat fins un màxim d'1 punt

6.2.2 Formació

Es valorarà la formació, amb un màxim d'1 punt en coneixements sobre manteniment de parcs, jardins i zones verdes, i de conformitat amb els barems que consten en aquest apartat:

Barems de puntuació.

a) Per cursos d'assistència:

- Per cursos de fins a 20,00 hores: 0,05 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,15 punts per curs.

b) Per cursos d'assistència amb aprofitament:



- Per cursos fins a 20,00 hores: 0,15 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,25 punts per curs.

c) Per cursos on calgui la superació d'una prova per a obtenir la titulació.

- Per cursos fins a 20,00 hores: 0,25 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,35 punts per curs.

6.3 Entrevista curricular

Consistirà en mantenir una conversa amb l'aspirant, en la qual es portaran a terme per part del Tribunal preguntes sobre la trajectòria professional de l'aspirant i sobre la seva formació. Aquesta entrevista tindrà una puntuació màxima d'1 punt. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres del Tribunal amb dret a vot que assisteixin a aquesta prova.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva de cadascun dels aspirants del procés selectiu, serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, en la fase de concurs i en la entrevista curricular.

Les proves de Català i Castellà, en quant que es tracten de requisits que es valoren com apte o no apte, no puntuaran.

6.4 Període de prova

La contractació de l'aspirant proposat pe Tribunal de la Selecció contemplarà un període de prova de dos mesos, de conformitat amb el que disposa l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors. Durant aquest període, el treballador podrà ser cessat per la Presidència de la Corporació per la seva no superació.



Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, així com qualsevol suspensió de la relació laboral que afectin al treballador/a durant el període de prova, no l'interrompran.

A aquest efecte, el cap d'àrea de Serveis Territorials i el cap del Servei de Brigades, hauran de remetre informe conjunt al servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, fent constar si l'aspirant ha superat o no el període de prova, abans que finalitzin els dos mesos, de la mateixa forma podran emetre l'informe en qualsevol moment dins del termini de dos mesos des de la seva contractació. Si l'informe es favorable, la contractació laboral seguirà vigent fins la seva extinció per les causes legalment previstes, en el cas que l'informe sigui desfavorable a la superació del període de prova la Presidència de la Corporació el podrà cessar per aquesta causa. L'informe del cap de Serveis Territorials s'haurà de fer tenint en compte i fent esment a criteris objectivables, entre d'altres, l'assoliment de les tasques encomanades, així com l'acompliment dels deures del l'empleat públic definits al Capítol VI, del Títol III, de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

Base setena. Disposicions de caràcter general

7.1 Només hi haurà una convocatòria per a cada fase del procés selectiu, i s'exclourà d'aquest l'aspirant que no comparegui a qualsevol de les fases en què sigui cridat, en la data, el lloc i l'hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença, a excepció de les situacions justificades que es generin en les dones embarassades, per aquesta causa.

7.2 El Tribunal de la Selecció, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

7.3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases del procés selectiu, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11.

7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la data de presa de possessió com a funcionari interí. Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base Vuitena.



7.5 No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal de la Selecció considerés que existeixen raons suficients, aquest podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

Base vuitena.- Llista d'aprovat/des i presentació de documents.

8.1 Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, la relació d'aspirants per ordre de puntuació final. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

8.2 En cas d'empat en la puntuació total de dos o més aspirants prevaldrà la puntuació obtinguda en l'experiència professional, a fi de desfer l'empat. Si el desempat així no fos possible es farà prevaldre la puntuació obtinguda en la prova psicològica de personalitat, si fins i tot així no fos possible es farà prevaldre el vot de qualitat del president del Tribunal de la Selecció.

8.3 Els/les aspirants proposats/des pel Tribunal de la Selecció per la seva contractació hauran de presentar al departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició al tauler d'edictes de l'Ajuntament, Pl. Font del Lleó, 11, de la llista d'aspirants per ordre de puntuació i sense previ requeriment, el DNI original, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquests i la certificació mèdica oficial conforme l'aspirant és apte per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

8.4 Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui, 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.

8.5 Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar la Presidència de la Corporació, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base Segona, no podran ser contractats/des i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut. Així mateix, en el cas que l'aspirant no presenti algun dels documents que el Tribunal de la Selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest, passant a ocupar la posició que li correspongui d'acord amb la nova puntuació.



8.6 En el cas que es produeixi la baixa definitiva de l'empleat nomenat per qualsevol causa, l'Ajuntament de Caldes de Montbui podrà procedir a la contractació del següent aspirant aprovat per ordre de puntuació, procedint en aquest cas, en la forma prevista en aquesta base vuitena.

Base novena.- Finalització del contracte de treball

La contractació laboral com a conseqüència d'aquest procés selectiu, s'extingirà per les causes legalment previstes al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

Base desena.- Preavis de l'empleat

L'empleat que hagi estat contractat com a conseqüència d'aquest procés selectiu, i que causi baixa voluntària, haurà d'avisar a l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb un termini de 15 dies naturals a la data de cessament. En el cas que l'empleat no efectuï el preavis, els dies d'aquest o la part que en resti, es descomptaran de la quitança a percebre per aquest, de conformitat amb l'article 11e de l'Acord de Condicions de Treball Comunes dels Empleats Públics de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Base onzena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable al/a empleat/ada, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats, si escau, i sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

Base dotzena.- Incidències.

12.1 Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació de l'aspirant, podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde, dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament mitjançant recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.



12.2 Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.

12.3 El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposicions Addicionals

Disposició addicional primera. Normativa aplicable

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret 214/1990, de 30 de Juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2017.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

Disposició addicional segona. Règim d'impugnacions i al·legacions

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació íntegra al



BOP o al DOGC, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar, potestativament, recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la darrera publicació al BOP o al DOGC, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 31 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

3. Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació, o de la seva notificació.

4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

5. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les. Així mateix accepta el tractament de les seves dades de caràcter personal de conformitat amb el que disposa la Llei 15/1999, de 13 de desembre de la LLOPD.

ANNEX 1

AUTORITZACIÓ DE TREBALL DE MENORS D'EDAT

Jo (Nom i cognoms):....., amb
DNI/NIF/NIE/PASSAPORT NÚM.:....., i domicili al
Carrer/Plaça:.....número,....., pis....., porta....., Codi
Postal.....de (població)....., en qualitat de
representant legal, com a pare/mare tutor/a legal, del meu fill/a (nom i
cognoms)....., amb DNI/NIF/NIE/PASSAPORT
NÚM....., el qual és menor d'edat, poso en el seu coneixement la meva expressa
autorització perquè aquest/a pugui presentar-se al procés
selectiu....., expedient número....., així com
formalitzar contracte de treball, com a conseqüència d'aquest procés.

Cal adjuntar un dels documents següents:



a) En el cas de pare o mare: llibre de família.

b) En el cas de tutor/a: document justificatiu de la tutela d'acord amb l'article 222 del Codi Civil (RD de 24 de juliol de 1889)

Així mateix, autoritzo al tractament de dades de caràcter personal del meu fill/a, així com les meves, les quals siguin necessàries per a la formalització i manteniment de la relació laboral, així com de la seva extinció, dins de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, i la seva tramesa necessària a d'altres entitats públiques, d'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, sens perjudici del dret a rectificació i cancel·lació, segons disposa l'article 16 de la mateixa.

Caldes de Montbui,....., de.....

Signa »

Segon. Publicar les bases reguladores i la convocatòria de la selecció al BOP de Barcelona, al DOGC i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Les bases reguladores i la seva convocatòria, i tots els seus actes derivats també es podran consultar a la web de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, www.caldesdemontbui.cat; no obstant això, quant a drets, obligacions i terminis, només tindran efectes les publicacions i/o notificacions oficials.

Tercer. Contra aquest acte administratiu que és definitiu en via administrativa podeu interposar en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació d'aquest acord, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona.

Tanmateix, podeu interposar contra aquest acte administratiu recurs de reposició atès l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació d'aquest acord, i contra la seva resolució i en el termini de dos mesos recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius. En el supòsit que no es dictés resolució expressa en el termini d'un mes s'entendrà expedita la via contenciosa durant sis mesos.»