



ANUNCI

SUMARI

Acord de la Junta de Govern Local de data 7 de maig de 2024 de l'Ajuntament de Gironella, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del procés per a la creació d'una borsa de treball de CONSERGE D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS.

TEXT

Havent-se aprovat per la Junta de Govern Local de data 7 de maig de 2024, les bases i la convocatòria del procés per a la creació d'una borsa de treball de CONSERGE D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS, en règim Personal laboral Temporal, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://gironella.eadministracio.cat>].

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA TREBALL DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP: CONSERGE D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS DE L'AJUNTAMENT DE GIRONELLA.

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de les present bases, regular procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball al grup assimilat a agrupacions professionals, per contractacions en règim laboral temporal, per cobrir necessitats temporals de conserge equipaments esportius.

2.- Funcions a desenvolupar

Els llocs de treball a desenvolupar tenen atribuïdes, a nivell enunciatiu i no limitatiu, entre altres, les següents funcions principals:

- Assumir les funcions de consergeria.
- Control de les entrades i sortides de persones als diferents edificis municipals, obrint i tancant les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts.
- Suport a la venda digital d'entrades i material, si s'escau, o materialitzar la mateixa venda de forma física
- Ornament, vigilància i custòdia d'equipaments.
- Assistir als usuaris en el seu accés a les instal·lacions.
- Gestionar l'ús de les taquilles.
- Tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, emplenar formularis, arxiu de documentació, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadernadores i similars.
- Rebre trucades telefòniques.





- Atendre i informar als ciutadans.
- Vetllar per l'estat adequat i la seguretat de les instal·lacions i del material.
- Comunicar totes les incidències sobre avaries i manteniment de l'edifici
- Assegurar el bon funcionament de les activitats que es fan al centre
- Realitzar trasllats interns de material i mobiliari
- Tenir cura de les plantes exteriors de l'edifici
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en prevenció de riscos laborals
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- Altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

3.- Característiques laborals del lloc de treball Conserge

Instal·lacions esportives

- Lloc de treball: Auxiliar d'instal·lacions esportives
- Grup de classificació assimilat : AP
- Complement de destí: 12
- Jornada de treball: Jornades laborals per torns, equivalent a 37h/setmanals aproximadament (segons necessitats servei).
- Retribució mensual bruta: 1.384,30€ (per jornada de 37,5h/setmana), inclòs prorrateig de pagues extres

4.- Condicions dels aspirants:

Per a prendre part en el procés selectiu serà necessari:

4.1 Condicions generals:

a) Tenir nacionalitat espanyola, així com d'altres nacionalitats en els termes que estableix l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Tanmateix al tractar-se de personal laboral, també hi podran accedir la resta de ciutadans estrangers, sempre que tinguin residència legal a Espanya.

b) Tenir fets els 18 anys d'edat, abans que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat establerta per llei per a la jubilació dels empleats públics.

c) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció. En cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de disminució hauria de fer-la constar a la sol·licitud d'admissió, amb la finalitat que el tribunal pugui decidir la seva admissió a la pràctica de les proves mitjançant, si s'escau, la intervenció d'un equip multiprofessional que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir, segons preveu l'article 77.2 del Decret 214/90, de la Generalitat de Catalunya.





d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

e) Acreditar els coneixements bàsics de llengua catalana, equivalents al nivell A2 bàsic, expedit per la Secretaria de Política lingüística. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

f) Els nacionals membres d'altres estats hauran d'acreditar, també coneixements suficients de castellà (A) o en cas de no acreditació hauran de superar novament la prova.

g) Acreditar no haver estat condemnat/da per cap delictes de naturalesa sexual, mitjançant el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual. Inicialment es podrà aportar la petició o declaració jurada, però serà indispensable aportar-lo abans de la contractació o nomenament.

En aplicació del que estableix el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l' Empleat Públic. (disposició addicional 6a), no s'exigeix per ser admès en el present procés selectiu cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

Tots els requisits detallat en les condicions generals, s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i no s'ha d'haver perdut cap d'ells en el moment de la presa de possessió.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots aquests requisits en temps i forma, quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

Les persones que en el moment de la contractació, no disposin de les condicions específiques de cada lloc de treball, establertes en la base quatre apartat 4.2 i 4.3, hauran de signar una declaració responsable de que en el termini de 3 mesos comptarà amb aquesta formació, que serà del seu càrrec i responsabilitat. Si en aquest període no l'acrediten, es suspènndrà la seva contractació per no haver superat les condicions fixades en el procés selectiu.

5.- Drets d'examen

Les persones aspirants han de satisfer els drets que s'estableixen en l'import de de 5,00 € (cinc euros).

El pagament de la taxa es podrà fer efectiu mitjançant carta de pagament obtinguda a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, o bé mitjançant transferència bancària al compte corrent del BBVA número ES41 0182 6035 4102 0171 0214, titularitat de l'Ajuntament de Gironella. En el document d'ingrés caldrà que hi consti el nom de la persona aspirant i el codi Conserge equipament esportiu – 24





Gaudiran d'una bonificació del 100% de la taxa les persones que es trobin en situació d'atur, condició que hauran d'acreditar mitjançant documentació a adjuntar amb la sol·licitud.

La manca d'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant. En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de la citada taxa en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat

6.- Instàncies.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés, caldrà emplenar una instància segons model normalitzat, es presentaran preferiblement en forma electrònica a www.gironella.cat, o al registre d'entrada de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per la llei, durant el termini de **deu dies naturals**, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria a la web de l'Ajuntament de Gironella i a l'E-Tauler. També es publicarà a les xarxes socials de l'Ajuntament de Gironella i a la borsa de treball SIO (Servei Integral d'Ocupació) de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà. En cas que l'últim dia d'aquest termini sigui un dia inhàbil s'entén prorrogat al següent dia hàbil.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

1. Fotocòpia del DNI, o si s'escau del passaport.
2. Currículum vitae de l'aspirant.
3. Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell A2)
4. Resguard del pagament de la taxa establerta en les ordenances fiscals d'aquesta Corporació, o bé document acreditatiu de l'exempció
5. Relació dels mèrits que es vulguin al·legar

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació d'instàncies. Les persones aspirants que superin la fase prèvia i els exercicis de procés selectiu, hauran de presentar, abans de la seva contractació o nomenament tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades i perdrien tots els seus drets si no aporten tots els documents originals o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia presentada.

7. Protecció de dades

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment. En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognoms en el cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.





En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit a Plaça de la Vila 13; 08680 Gironella o posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic grnl.comunicacio@gironella.cat. En tot cas, si ho considera, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat)

8.- Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un tres dies, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos, concedint un termini de dos dies per a esmenes o reclamacions possibles d'acord amb el que determina l'art. 68 de la Llei 30/2015, d'1 d'Octubre, de procediment administratiu comú.

En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal, el lloc, la data i l'hora de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

Les al·legacions, si n'hi haguessin, seran resoltes en el termini màxim de dos dies, des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional, i no caldrà tornar-la a publicar.

Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.gironella.cat, i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats.

9.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent forma:

Presidència:

- Un tècnic/a de l'Ajuntament, funcionari/a de carrera o personal laboral fix. Vocals:
- Dos funcionaris/es de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament. Secretari/a:
- Un funcionari/a de l'Ajuntament, que formarà part del Tribunal, amb veu però sense vot.

Així mateix, seran designats suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, essent sempre necessària l'assistència del president i del secretari o de les persones que els substitueixin. Les decisions s'adoptaran per majoria. La presidència tindrà vot de qualitat. Cap membre del Tribunal podrà abstenir-se de votar.





El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques, de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot, per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

10.- Començament i desenvolupament de les proves.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran declarades excloses aquelles que no compareguin.

Hauran d'acreditar-se mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir, ja que en cas de fer-ho no podran participar en el procés selectiu.

11- Fases del procés de selecció

El procés de selecció serà mitjançant el sistema de concurs oposició i constarà de les següents fases:

A.- FASE PRÈVIA

Coneixement de la llengua catalana i llengua castellana.

Prova de català: Consistirà en la realització d'una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell A de la Direcció de Política Lingüística.

Restaran exemptes de realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin el corresponent certificat de nivell A, bàsic de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Els membres de l'òrgan de selecció disposaran de suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova

L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminadori, serà qualificat com a apte o no apte. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte, quedaran eliminats/des del procés selectiu.



Prova de castellà: L'hauran de realitzar únicament per les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, per tal d'avaluar el coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en una dictat de 100 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant un termini màxim de 5 minuts.

Estaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít a la base segona; les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat Espanyol tots els estudis necessaris pera l'obtenció del certificat d'escolaritat o equivalent, així com aquelles persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificat com a apte o no apte.

B.- FASE OPOSICIÓ

Exercici pràctic

Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i les competències requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i lloc de treball.

Consistirà en resoldre en el termini màxim de trenta (30) minuts un o més casos pràctics que plantejarà el Tribunal.

Durant el desenvolupament de la prova, el Tribunal podrà realitzar les preguntes que consideri adients, relacionades amb l'execució de la mateixa.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, essent necessaris 5 punts per superar la prova, quedant eliminada la persona que no arribi a aquesta puntuació.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

C.- CONCURS DE MÈRITS

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició

Els mèrits a valorar seran els següents, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. No es valoraran els mèrits no acreditats de forma



fefaent i de forma indubtable.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 5 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

A) Experiència laboral (màxim 2,5 punts)

Per haver prestat serveis a l'administració pública o empresa privada, realitzant tasques iguals a les corresponents al lloc de treball objecte de la corresponent borsa

- A l'administració local:.....0,06 punts per mes complert
- A altres administracions.....0,04 punts per mes complert

Per a justificar els serveis prestats cal certificat de l'òrgan competent de l'Administració pública, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

Els serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats emès per l'empresa o, en el seu defecte, amb l'aportació del contracte i de la vida laboral de la persona, o documentació justificativa, on hi constin, en tot cas, els períodes i la categoria professional que haurà de ser d'oficial.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

La puntuació es computarà proporcionalment al temps realment treballat en els supòsits de contracte a temps parcial. Els serveis prestat simultàniament només es computaran una vegada.

B) Formació relacionada amb el lloc a cobrir: (màxim 1,5 punt)

Per cursos de formació i perfeccionament impartits per la Generalitat de Catalunya o altra administració pública, o reconeguts per les mateixes, amb aprofitament i amb relació directe a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball concret

- Si no consta la seva durada o és inferior a 25 hores.....0'10 punts.
- Amb durada compresa entre 25 i menys de 50 hores.....0'20 punts.
- Amb durada compresa entre 50 i menys de 100h.....0'30 punts.
- Amb durada de 100 o més hores.....0,40 punts.

Per a justificar els cursos de formació cal acreditar, mitjançant certificació, a la qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el programa formatiu i la durada en hores. En el supòsit en què no s'indiqui la durada en hores es valoraran en el tram inferior a 25 hores

C) Possessió de titulació superior a l'exigida i relacionada amb les tasques a desenvolupar (màxim 1punt)



- Cicle formatiu de grau mitjà en especialitat relacionat amb el lloc de treball.. 0,5 punts.
- Cicle formatiu grau superior en especialitat relacionada amb el lloc treball....1 punt.

12.- Relació definitiva d'aprovat i proposta de formació de les borses-

La puntuació definitiva de cada aspirant resultarà de la suma en les dues fases, d'oposició i concurs de mèrits.

El Tribunal relacionarà, per ordre de puntuacions, els/les aspirants que hagin superat totes les proves, per tal que es formin les tres borses de treball i puguin ser cridats/des, per l'esmentat ordre, per a proveir temporalment places vacants.

Les persones que en el moment de la contractació, no disposin de les condicions específiques de cada lloc de treball, establertes en la base quatre apartat 4.2 i 4.3, hauran de signar una declaració responsable de que en el termini de 3 mesos comptarà amb aquesta formació, que serà del seu càrrec i responsabilitat. Si en aquest període no l'acrediten, es suspendrà la seva contractació per no haver superat les condicions fixades en el procés selectiu.

13.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en aquestes bases.

14.- Publicació.

La convocatòria únicament es farà pública aquesta a l'E-Tauler, Seu Electrònica de l'Ajuntament, xarxes socials i a través de web d'ofertes de treball de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà.

15.- Recursos.

Contra aquestes bases, els/les interessats/des podran interposar recurs de reposició, potestativament, davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Gironella.

També es pot interposar, directament, recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat d'aquesta jurisdicció, en el termini de dos mesos, a comptar del dia següent al de la seva publicació a la Seu electrònica de l'Ajuntament.

16.- Constitució de les borses de treball

D'acord amb el contingut de la corresponent acta emesa pel Tribunal qualificador, l'alcalde dictarà resolució de constitució de la borsa de treball, que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Gironella.



17.- Gestió de les borses

a. Classificació

L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor. En cas d'empat i per establir el núm. d'ordre dels aspirants empatats es tindrà en compte, en primer lloc, la major puntuació en l'exercici pràctic. Si persisteix algun empat, en segon lloc es tindrà en compte la major puntuació en l'apartat A) mèrits professionals. Si tot i així persisteix, es tindrà en compte l'apartat B) de la valoració de mèrits.

b. Vigència

La durada d'aquestes borses serà de tres anys comptats des de l'endemà de la data de la Resolució de l'Alcaldia. El termini de durada de les tres borses podrà prorrogar-se el temps necessari per a la convocatòria i formació de la nova que l'hagi de substituir.

c. Dades de contacte

Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte, especialment l'adreça electrònica com a mitjà d'efectuar la crida si s'escau. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància a l'Ajuntament de Gironella.

d. Crida

La crida de les persones aspirants per comunicar una oferta de treball es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor.

La crida s'efectuarà mitjançant correu electrònic a través de l'adreça que hagi indicat a la instància, i a través de missatge de text o whatsapp.

Aquest correu o missatge s'haurà de contestar, com a màxim, en el termini de 24 hores, i en cas que no es contesti, s'entendrà rebutjada la oferta. Si el/la primer/a aspirant cridat/da no accepta o no contesta a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al/la la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

En el cas que el/la primer/a aspirant cridat/da no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat o bé no presenti la documentació original acreditativa del compliment dels requisits exigits en termini, es farà crida al/la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

e. Contractació/nomenament

La inclusió d'aspirants a la borsa de treball temporal no generarà cap dret a ser contractat o nomenat, sinó l'expectativa de crida per ordre de puntuació de major a menor per a ser nomenat/da temporalment, en funció de les necessitats de servei de la Corporació.

Abans del nomenament o la contractació la persona cridada haurà d'aportar els documents originals que acreditin el compliment dels requisits exigits així com els dels mèrits o capacitats que li han estat valorats, i de certificat mèdic d'estar en condicions de desenvolupar les funcions



de lloc de treball, descrites en la base 2.

Quan existeixi la necessitat de nomenar o contractar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-lo. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la contractació, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

f. Període de prova

El contracte/nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova d'un mes, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del lloc de treball al que s'adscriu la persona.

Es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a designat/da per l'alcaldia, i exigirà la realització efectiva d'un mínim del 90% del temps de treball, de no arribar a aquest mínim, el període de pròrroga es prorrogarà fins a complir-lo.

Aquest període serà valorat pel tutor/a designat i pel tècnic encarregat del servei, mitjançant informe raonat que haurà de considerar diversos factors conductuals com són:

- La formació per al desenvolupament del lloc de treball, i la seva aplicació a les tasques a desenvolupar.
- La competència pràctica, manifestada en la realització de les tasques del lloc de treball i la capacitat d'introduir millores en la seva organització.
- La col·laboració en vers el treball, disposició en l'acompliment, relació i integració en equips de treball, i amb la resta de treballadors.
- La responsabilitat, i capacitat d'assumir i dur a termes les tasques encomanades i acceptació dels resultats del treball.
- La iniciativa i capacitat de donar resposta a les exigències habituals i imprevistes en el lloc de treball.
- L'eficàcia. Nivell de dedicació efectiva al compliment de les funcions i tasques, així com la rapidesa en la seva execució.

La no superació del període de prova suposarà causar baixa de la contractació o nomenament temporal, i quedar exclòs/a de la borsa de treball.

g. Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.



- El rebuig una vegada d'una oferta, la no localització de la persona aspirant o en cas que aquesta no contesti a la crida, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, comportarà passar a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelatió de la borsa de treball.
- La segona vegada que la mateixa persona no accepti, no sigui localitzada o no contesti a la crida, quedarà automàticament en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa, a través de correu electrònic a l'adreça grnl.comunicacio@gironella.cat, per passar a situació d'actiu però ocupant, si s'escau, l'últim lloc en l'ordre de prelatió.
- Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte amb l'Ajuntament de Gironella, aquesta Corporació no es veurà obligada a oferir-li cap altre contracte que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.
- Quan un/a treballador/a finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagués aprovat en el tancament de les llistes definitives.

h. Sistema de no penalització

El sistema de penalització descrit als punts anteriors no s'aplicarà a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconegudes per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars dins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valdre per ells mateixos.

i. Motius d'exclusió de la borsa de treball

A banda de la renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de prova o del període de pràctiques.
- La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de Gironella.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.”

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://gironella.eadministracio.cat>], sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.



Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant ALCALDE d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRONICAMENT

