

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU AMB CARÀCTER URGENT PER COBRIR UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL D'ADMINISTRATIU/VA I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA – OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és la selecció d' una plaça d' administratiu/va del grup C1, personal laboral eventual per circumstàncies de la producció i la creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats d'ocupació de la mateixa categoria.

SEGONA – CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Jornada Ordinària: 35 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres

Retribucions (Brutes mensuals a raó de jornada complerta):

Salari base C-1: 861,46 €

Nivell Destí 17: 445,50 €

Complement Específic: 456,06 €

Complement Específic 4: 90,10 €

TERCERA – FUNCIONS A REALITZAR

1. Comprovació i registre de les factures rebudes.
2. Control dels abonaments i càrrecs bancaris així com el seu registre.
3. Entrada dels contractes de lloguer al programa de gestió.
4. Generació dels rebuts de lloguer i preparació de fitxers de cobraments i pagament bancaris.
5. Comprovació i seguiment dels rebuts pendents de cobrament.
6. Comprovació, escaneig i arxivament de documentació: contractes, resolucions de contractes, actes de comunitats de propietaris, etc..
7. Preparació del PMP trimestral de la societat.
8. Gestió de comunicació i seguiment de sinistres amb les companyies d'assegurances.
9. Gestió de qualsevol altra tasca de tipus administratiu relacionada amb les activitats de l'empresa.

QUARTA – REQUISITS

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà/na espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació que a continuació es relaciona o estar en condicions d'obtenir-la (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants d'altres estats hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria:

- Cicle Formatiu de Grau Superior d'Administració i Finances.

En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat senyalades a la legislació vigent sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) Acreditació dels coneixements de llengua catalana:
- a. Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de

juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.

Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet:

https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/acreditacio_coneixements/certificats_de_catala/equivalencies-acreditacions/

- b. Supòsits d'exempció d'acreditació: Restaran exempts d'acreditat els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, els/les aspirants que han participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Salt, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior i l'hagin superat. En aquest cas, s'haurà d'indicar en la instància el procés selectiu en qüestió.

Tots els requisits exigibles en aquestes bases s'hauran de reunir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, tret de l'acreditació del nivell exigít de coneixements de la llengua catalana, que podrà ser acreditat fins el dia de celebració de les proves de nivell, en cas de no haver-se acreditat durant el termini de presentació d'instàncies.

No obstant això, si durant el procés selectiu la Comissió de valoració considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

CINQUENA – COMPETÈNCIES REQUERIDES

Competències bàsiques:

Competències Digitals: Ofimàtica, correu electrònic i paquet Office: Word, Excel, Power Point, Outlook, així com experiència prèvia amb programes de comptabilitat.

Competències tècniques:

Capacitat de control, gestió i conciliació de moviments bancaris.

Competències transversals:

- Capacitat resolutiva i de millora: Tenir capacitat de treballar amb eficàcia i eficiència per aconseguir els resultats desitjats, així com procurar assolir una millora continua.
- Organització i planificació del treball: Tenir capacitat per ordenar i prioritzar les tasques a desenvolupar per tal de poder assolir els resultats desitjats dins del

termini previst. S'ha de tenir capacitat de treballar de forma metòdica, organitzada i amb iniciativa.

- Treball en equip: Tenir capacitat de realitzar tasques, accions i projectes de forma coordinada amb la resta de treballadors de la societat.
- Gestió de la informació: Tenir capacitat per cercar, organitzar i tractar la informació necessària per a la realització de les tasques pròpies del lloc de treball.
- Adaptabilitat: Capacitat per ajustar-se a situacions noves, imprevistes i canviants en el lloc de treball.
- Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes.
- Tolerància a l'estrès puntual.

SISENA – PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **15 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al web de la societat**: <https://www.viladesalt.cat/gestora-urbanistica-nousalt-sl/>.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar i formalitzar la sol·licitud al web detallat en el paràgraf anterior.

Documentació a adjuntar a la sol·licitud:

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a la Gestora Urbanística Nousalt, SL de qualsevol canvi de les mateixes.

Amb la sol·licitud **EXCLUSIVAMENT**, s'ha d' adjuntar la següent documentació:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat corresponent.
2. Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
3. Acreditació del nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR). En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.
4. Currículum vitae
5. La relació de mèrits al·legats, conjuntament amb la documentació acreditativa dels mateixos, si escau, d'acord amb el que establert en la descripció de la fase de valoració de mèrits, regulada en la base desena. La no presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats impossibilita la seva valoració.

En el cas que siguin persones amb discapacitat que necessitin adaptacions a les proves haurien de presentar document acreditatiu del % de discapacitat i de les adaptacions requerides.

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.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SETENA – ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la societat dictarà resolució, en el termini màxim de 15 dies naturals, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició de la Comissió de valoració, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Els aspirants disposaran d'un termini de **5 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent i s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es exposant-ho al tauler d'edictes de la Corporació i a la web de la societat.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

VUITENA – COMISSIÓ DE VALORACIÓ DE LES PROVES I DELS MÈRITS CURRICULARS

La Comissió de valoració que es nomenarà estarà integrat per personal de la Gestora Urbanística Nousalt, SL o de l'Ajuntament de Salt, en qualitat de titulars, i sense perjudici de que es nomenin els seus suplents en el moment d'aprovar la llista de candidats admesos a participar en la convocatòria, i en tot cas estarà formada per:

- Un/a president/a, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per la plaça objecte de la convocatòria; i el seu suplent.
- Dos vocals, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per la plaça objecte de la convocatòria; i els seus suplents.
- Un/a Secretari/ària

El/la Secretari/ària no té la condició de membre del , fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot.

La Comissió pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència.

Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

La designació dels membres de la Comissió de valoració, que es farà a la resolució del president d'admesos i exclosos, inclourà la dels membres suplents respectius.

Els membres de la comissió de valoració es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors de la comissió de valoració des del moment de la seva incorporació.

La comissió de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin. Les decisions dels membres de la comissió de valoració s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president.

NOVENA – PROVA DE CONEIXEMENT DE CATALÀ

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà **d'apte o no apte**. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima de la prova s'estableix en 1 hora aproximadament. Quedaran exempts d'aquesta prova els aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats

de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per realitzar aquestes proves, la comissió de valoració ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

DESENA – DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció constarà de tres fases diferenciades: el desenvolupament d'un exercici pràctic, la realització d'una entrevista i la valoració dels mèrits curriculars.

El lloc, data i hora del començament de les diferents fases seran anunciats a la web de l'Ajuntament de Salt, apartat de publicacions de la Gestora urbanística Nou Salt SL: <https://www.viladesalt.cat/gestora-urbanistica-nousalt-sl/>

Igualment, les puntuacions es faran públiques mitjançant els mitjans esmentats.

1.-Exercici únic: desenvolupament d'un supòsit pràctic sobre les funcions a realitzar (màxim 4 punts)

2.-Entrevista: (màxim 3 punts)

Es valoraran les aptituds cognitives generals i el perfil de personalitat. Tindrà per objecte apreciar les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies dels administratius objecte de la convocatòria, valorant factors de personalitat i d'aptituds.

3.Mèrits curriculars a valorar:

A. Experiència (màxim 4,5 punts)

L'experiència professional es valorarà per mesos complets treballats, fins a un màxim de 4,5 punts, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca.

El barem a seguir serà el següent:

- Es compten els serveis efectius prestats en entitats del sector públic o privat, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes.

L'experiència s'acredita amb:

- Sector Públic: L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant **certificat de serveis prestats** de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada.

- **Àmbit Privat:** L'experiència professional a l'empresa privada s'acredita amb l'**informe de vida laboral i nòmina o contracte**, de cadascun dels períodes que es vol valorar.

B. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 1,5 punts)

Es valorarà fins a un màxim de 1,5 punts, la realització de cursos de formació en els **últims 10 anys, que tinguin relació directa amb la categoria convocada i amb la plaça i/o el lloc de treball a ocupar**, expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament autoritzats.

El barem a seguir serà el següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament:
 - De 0 a 9 hores: 0,10 punts.
 - De 10 a 20 hores: 0,25 punts
 - De 21 a 30 hores: 0,40 punts
 - De 31 a 60 hores: 0,70 punts
 - De 61 a 100 hores: 1,00 punts
 - Més de 100 hores: 1,25 punts
- Cursos amb certificat d'assistència. D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència.

ONZENA – LLISTA D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, La Comissió de valoració publicarà al web de la societat la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, al President de la societat. Contra aquests resultats finals es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica. De persistir l'empat, es desempatarà tenint en compte la puntuació obtinguda a l'entrevista.

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base quarta.

Dins del termini de vint dies naturals des que es facin públiques les llistes d'aprovats, es requerirà a l'aspirant proposat que aporti els documents acreditatius de les condicions de capacitat, els requisits exigits a la convocatòria, els mèrits al·legats, així com els següents documents:

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat

Els/les aspirants discapacitats/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.

Si dins del termini indicat, excepte els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, l'aspirant proposat per al nomenament no presenta la documentació, no podrà ser nomenat, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

DOTZENA – CONTRACTACIÓ

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, el President de la societat municipal procedirà a dictar resolució sobre la contractació de la persona candidata proposada, i el contracte haurà de signar-se en el termini màxim de deu dies hàbils des de la data d'inici de la contractació.

TRETZENA – PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de tres mesos d'acord amb la normativa laboral.

Durant aquest període de prova si la unitat a la que està adscrit/a l'aspirant emet informe desfavorable, aquest informe es notificarà als representants dels treballadors i al/la treballador/a afectat i finalitzarà el contracte restant el candidat exclòs de la borsa.

CATORZENA – INSCRIPCIÓ, PERMANÈNCIA EN LA BORSA DE TREBALL I ORDRE DE CRIDA.

Inscripció

Quedaran incorporats a les borsa de treball els aspirants admesos en el present procés selectiu que compleixin tots els requisits per formar part de la borsa.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat. Un cop inscrit a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió, com per exemple la no superació del període de prova

o l'emissió d'un informe negatiu envers el treball emès per l'àrea que proposa la contractació/nomenament.

Permanència en la borsa de treball

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per la societat, l'aspirant renunciés tres vegades a una proposta de contractació o nomenament.

En el cas de primera i segona renúncia, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelación. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació o nomenament no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa, excepte si es tracta d'una tercera renúncia que en aquest cas, sí s'exclourà de la borsa el/la candidat/a.

Ordre de crida

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant haqi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb la societat dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball, i se equipara aquesta situació a la renúncia. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que consti a la societat, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si escau, s'hauran de realitzar per escrit.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades (circumstàncies que posin en risc la salut si així ho acredita un informe mèdic) que impossibilitin la incorporació immediata.

Vigència

La borsa tindran una vigència màxima de dos anys des de l'endemà de la data de publicació d'aquestes bases al BOPG, que podrà ser prorrogada per resolució del president fins un màxim d'un any més, sempre i quan no s'aprovi abans d'aquest termini una altra borsa de les mateixes característiques que determini l'anul·lació d'aquesta.

Inactivació

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball, i durant la vigència de la borsa, podrà sol·licitar, la seva inactivació voluntària en la borsa si :

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.

- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris.
- Estar treballant en una altra administració o empresa.
- Estar en situació d'incapacitat temporal.
- Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.
- Altres causes de força major degudament acreditades.

Quan s'aixequi la inactivitat, recuperaran la seva posició reservada en la borsa de treball.

Si s'inactiva la candidatura acreditant correctament algun dels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en aquestes bases.

Serà responsabilitat de les persones en situació d'inactivitat sol·licitar-la i acreditar-la, així com d'activar-la novament quan ja no es doni la situació que la va causar. S'haurà de fer mitjançant instància.

Exclusió

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
- Tercera renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de nomenament o contracte, de la seva durada, o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos d'incompatibilitat.
- La no superació del període de prova implicarà no ser cridat de nou per al mateix lloc de treball. La persona podrà ser cridada una segona vegada per ocupar un lloc de treball diferent de la mateixa borsa i, en el cas que tampoc superi el període de prova quedarà definitivament exclosa de la borsa.
- Durant el període de la contractació/nomenament es realitzarà un seguiment de l'acompliment de la persona per part del Servei on estigui destinada, que haurà també d'informar al treballador/a de la seva adaptació al lloc de treball.
- La finalització del contracte per voluntat de l'empleat/da.
- Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada per part de la societat. De les exclusions de les borses de treball se n'informarà a la representació sindical.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar a la societat els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir el lloc de treball.

L'empresa es reserva la potestat de demanar un certificat acreditatiu conforme la persona té la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions corresponents als llocs

de treball, que determini que l'aspirant no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball.

QUINZENA – INCIDÈNCIES I RECURSOS

En tot el no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions de l'òrgan de valoració podran ser impugnats pels interessats d'acord amb el previst a les normes del règim jurídic de les administracions públiques.

La comissió de valoració queda facultada per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

Jordi Viñas i Xifra

El president