

Dijous, 13 d'abril de 2017

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Torelló

#### EDICTE

Per decret de l'Alcaldia de data 31 de març de 2017 l'alcalde ha aprovat les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de personal conserge-neteja d'instal·lacions esportives en règim de personal laboral temporal. El que es fa públic per al general coneixement.

baSes específiques PER a LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA PER COBRIR TEMPORALMENT LES VACANTS I/O SUBSTITUCIONS del lloc de treball DE CONSERGE-NETEJA INSTAL·LACIONS ESPORTIVES DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ, en règim de personal laboral temporal.

#### BASES ESPECÍFIQUES.

##### Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Aquestes bases específiques, juntament amb les bases generals aprovades per resolució de l'alcalde de data 7 d'agost de 2008, (publicades al BOP número 197, de data 16 d'agost de 2008, pàg. 76 i ss), tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució d'una borsa per cobrir les vacants i/o substitucions que es pugin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició, sempre que la/es plaça/es estigui/n vacant/s per algunes de les circumstàncies que permeten la contractació de personal laboral temporal, i es podrà realitzar en règim de jornada sencera o parcial i horari especial en funció de les necessitats del servei. A dia d'avui existeix una vacant per jubilació que es pretén cobrir amb el resultat d'aquest procés de selecció.

La data aproximada per a l'inici de les proves serà el mes de maig 2017.

#### TIPOLOGIA DE LLOCS DE TREBALL A PROVEIR AMB LA BORSA DE PERSONAL CONSERGE-NETEJA D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES.

Denominació: Conserge-neteja instal·lacions esportives.

Subgrup assimilable: AP.

Nivell assimilable: 9.

Modalitat de selecció: Concurs-oposició lliure.

Règim: Personal laboral temporal

Jornada: la tipologia de jornada és horari especial, la qual cosa suposa flexibilitat d'horaris en funció de les necessitats del servei, així com treballar en dissabte o diumenge amb els descansos corresponents.

#### Segona.- FUNCIONS DEL LLOC.

Les funcions a desenvolupar pel lloc de treball són les següents:

1. Controlar l'horari d'obertura i entrada en funcionament de les instal·lacions esportives: portes, finestres, sistemes d'enllumenat, maquinària, alarmes,...
2. Control d'accés de les persones a les instal·lacions.
3. Atendre i informar al públic i tenir cura que es compleixin les normes establertes.
4. Controlar, tenir cura i netejar les dependències esportives (instal·lacions i mobiliari de l'edifici, camps, vestidors, sales de reunions, passadissos, pistes, consergeria i serveis –calefacció i refrigeració i il·luminació del servei).
5. Redactar llista del material de neteja necessari per passar-la a l'encarregat de manteniment.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

6. Posar en marxa les calderes i aparells de condicionament de les instal·lacions.
7. Controlar els vestidors durant les competicions esportives.
8. Controlar la temperatura de l'aigua, temperatura ambient de les sales de calefacció, així com l'estat del clor i PH de l'aigua de reg.
9. Realitzar tasques de manteniment de les dependències esportives.
10. Donar compte de les anomalies i incidències observades.
11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació.
12. Col·laborar en l'assumpció de les tasques encomanades a altres companys de forma temporal, quant les necessitats del servei i l'organització del treball ho requereixin, per tal d'aconseguir una major eficiència en la gestió del servei, vetllar activament per conèixer i desenvolupar satisfactòriament les responsabilitats assignades a aquest altre lloc de treball.
13. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Tercera.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana de nivell intermedi; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat, segons la base 4.1.F) de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a places vacants de l'ajuntament de Torelló.

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

c) No haver estat condemnat/a per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

d) Estar en possessió del certificat d'escolaritat. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

e) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la placa a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases de la convocatòria.

f) No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.

g) Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

h) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana amb un nivell intermedi (B2). En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter eliminatòri i obligatori.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

i) Haver liquidat la corresponent taxa per a la participació en el concurs-oposició d'acord amb l'Ordenança fiscal vigent. La manca de pagament implicarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

j) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Aquest certificat es pot presentar amb la documentació quan sigui requerida la persona per a la seva contractació o bé es pot presentar el consentiment perquè l'Ajuntament de Torelló l'adjunti a l'expedient que es consultarà de forma prèvia a la contractació. En cas que no sigui negatiu implica la impossibilitat de contractar la persona aspirant.

Quarta.- SOL-LICITUDS.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'anunci al DOGC. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic d'edictes de la corporació i a la web municipal.

Els interessats/des que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Torelló, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló.

El model normalitzat d'instància es podrà obtenir a les oficines municipals o a les següents rutes de la pàgina web de l'Ajuntament de Torelló:

[http://www.ajtorello.cat/ajuntament/oferta pública d'ocupació de l'ajuntament/Processos selectius/processos selectius 2017/borsa conserge-neteja dependències esportives/model d'instància normalitzada.](http://www.ajtorello.cat/ajuntament/oferta_publica_d'ocupacio_de_l'ajuntament/Processos_selectius/processos_selectius_2017/borsa_conserge-neteja_dependencies_esportives/model_d'instancia_normalitzada)

O bé.

<https://ovac.ajtorello.cat> apartat de tràmits de RRHH.

Les sol·licituds s'han de presentar preferentment a la seu electrònica de l'ajuntament de Torelló a l'adreça electrònica següent <https://ovac.ajtorello.cat> apartat de tràmits de RRHH, l'adreça completa és: <https://ovac.ajtorello.cat/seu/catala/VisorITs/24891A1DA10F4DF6B76E636E84F11358.asp>.

o bé en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, o també mitjançant el procediment de correu certificat en les oficines de correus, que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de 2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

El model d'instància inclou els camps per complementar:

- Les seves dades personals, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la LPAC.
- Que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Sol·licitud per ser declarat/ada exempt/a de l'acreditació del nivell de català, si escau.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum, en què es farà constar els mèrits perquè es puguin valorar en el concurs i, si escau, s'aportaran els documents que en serveixin de prova de justificació. No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació de instàncies ni aquells que, al·legats en el dit termini, siguin justificats posteriorment.
- Document d'autoliquidació acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria de l'Ajuntament de Torelló l'import dels drets d'examen, que es pot obtenir a la ruta, <https://ovac.ajtorello.cat/seu/catala/VisorITs/24891A1DA10F4DF6B76E636E84F11358.asp> on hi haurà la tramitació de la borsa conserge-neteja dependències esportives /autoliquidació (que s'ha de tramitar prèviament).
- Documentació en què fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Índex amb els mèrits que al·lega i la documentació acreditativa d'aquests mèrits.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.

b) Atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Torelló demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals, amb caràcter previ a la contractació.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es comunicarà aquesta circumstància l'/a la interessat/ada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la LPAC, amb indicació que si no ho fa se la tindrà per desistida de la seva petició.

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. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Torelló de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Cinquena.- PROCÉS DE SELECCIÓ: DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pagina web de l'ajuntament, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 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.

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la LPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/oses, i l'esmena serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pagina web de l'ajuntament.

La identificació de les persones aspirants es realitzarà per mitjà del número de registre d'entrada al registre general i data de presentació de la instància de participació. Tanmateix, les persones aspirants tenen dret a conèixer el nom i cognoms de totes les persones que participen al procés selectiu.

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista d'admesos i exclosos per a les tres primeres proves i per la quarta en funció del nombre d'aspirants, el qual es farà públic a la web municipal.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà començant per l'aspirant, el cognom del quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any que correspongui davant la Secretaria municipal.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneixen íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Sisena.- PROCÉS DE SELECCIÓ: DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS.

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el moment de la presentació de la sol·licitud per prendre part al concurs-oposició.

L'acreditació de l'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'acreditació de l'experiència a l'àmbit privat es farà mitjançant fotocòpies de contractes juntament amb el certificat de la vida laboral i/o la comunicació de la finalització del contracte, de manera que quedi acreditat el període de temps treballat.

L'acreditació de la formació es realitzarà per mitjà de títols o certificats oficials.

Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

El barem de mèrits és el següent:

A) Antiguitat (màxim de 2 punts):

a. Per haver desenvolupat en qualsevol de les administracions públiques les tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada: per cada any: 1 punt.

b. Per haver desenvolupat tasques de les mateixes característiques de la plaça convocada en l'empresa privada: per cada any: 0,40 punts.

En qualsevol dels dos casos es podrà computar el temps de treball de forma proporcional en períodes mínims de sis mesos. La puntuació s'entén per jornada completa i s'haurà d'aplicar l'equivalència a jornada completa si la jornada que s'acredita és parcial.

B) Titulació acadèmica superior a la requerida (màxim 1 punt):

• Graduat d'Educació Secundària o equivalent: 0,50 punts.

• Batxillerat o equivalent: 1 punt.

C) Formació professional: (màxim 2 punts).

Per cursos de l'àmbit relacionats amb les tasques a desenvolupar:

• Per cada curs de durada inferior o igual a 25 hores: 0,15 punts.

• Per cada curs de 26 a 50 hores: 0,25 punts.

• Per cada curs de 51 a 100 hores: 0,50 punts.

• Per cada curs de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats perquè es puguin valorar.

D) Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt):

a. Per estar en possessió del nivell 1- Certificat Bàsic ACTIC: 0,25 punts.

Dijous, 13 d'abril de 2017

b. Per estar en possessió del nivell 2- Certificat Mitjà ACTIC: 0,50 punts.

Setena.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ.

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa vigent i aquells aspirants que es trobin en els supòsits d'exempció establerts a la base 5 de les Bases Generals. Els aspirants que vulguin ser declarats exempts cal que ho facin constar expressament en la sol·licitud.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a.

2n. Exercici: Prova teòrica.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit en un termini màxim de 50 minuts, un qüestionari tipus test, consistent en 30 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'acompanya com a Annex I. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 9 punts i s'haurà de treure un mínim de 4,5 punts per superar l'exercici. La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent: cada pregunta valdrà 0,30 punts, les no contestades no puntuen i les incorrectes resten 0,05 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 4,5 punts.

3r. Exercici: Prova pràctica.

1. Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit d'un o dos casos pràctics sobre les funcions pròpies del lloc de treball, amb l'objecte de comprovar la destresa, habilitats i competències pràctiques dels aspirants. La puntuació d'aquest exercici vindrà donada per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, entre 0 i 11 punts. Es necessita un mínim de 5,5 punts per superar-lo i passar al següent exercici.

4t Exercici. Entrevista.

Exercici de caràcter obligatori i no eliminatori. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències del lloc de treball i que versarà a més de la formació acadèmica i l'experiència professional de l'aspirant sobre:

- Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes, noves en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea/servei.
- Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes.
- Capacitat per percebre i identificar les necessitats del client, establint una relació comunicativa oberta i fluida i mostrant interès per conèixer el seu nivell de satisfacció.

La qualificació màxima d'aquest exercici serà de 2 punts.

Dijous, 13 d'abril de 2017

---

### Vuitena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

- President:

- Titular: Un/a funcionari/ària de la Corporació.
- Suplent: Un/a funcionari/ària de la Corporació.

- Vocals:

- Un/a representant a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Dues persones tècniques i els seus suplents.
- La tècnica de RRHH de l'ajuntament o un funcionari/ària de l'ajuntament que actuarà de secretari/ària del tribunal.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei Llei 40/2015, de Regim Jurídic de les Administracions Públiques (LRJAP). Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la LRJAP.

El tribunal actuarà amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les bases de la convocatòria. Les decisions seran adoptades per majoria de vots.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb dret a veu i sense vot.

### Novena.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA.

La borsa es constituirà amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb ordre de prelatió de major a menor puntuació.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs-oposició. En el cas d'empat en les puntuacions es realitzarà un sorteig per establir la prelatió en l'ordre de crida en què quedarà constituïda la borsa.

Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament de Torelló passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la seva constitució.

No es podrà proposar més d'un aspirant per al lloc de treball vacant per jubilació que es pretén cobrir amb la persona que obtingui la major puntuació d'aquest procés.

### Desena.- CONTRACTACIÓ.

La primera persona de la borsa serà proposada per a proveir la vacant per jubilació que actualment existeix a la plantilla.

Les persones aspirants han de complir tots els requisits en el moment de la contractació, sense que n'hagin perdut cap dels requerits per a la participació en el procés.

La persona seleccionada haurà de presentar, prèviament a la signatura del contracte.

Dijous, 13 d'abril de 2017

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.
2. Títol acadèmic exigít per a cobrir el lloc de treball.
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.
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.
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.
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.
7. Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multi professional 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 placa a proveir.

Si dins del termini establert per a la incorporació, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser incorporat i es passarà a la persona següent en ordre de la borsa, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

El règim de contractació serà el corresponent a personal laboral temporal.

**Onzena.- PERÍODE DE PROVA.**

S'estableix un període de prova d'un mes per a l'aspirant seleccionat per cobrir la vacant de jubilació, a comptar des de l'inici del contracte. Les possibles situacions d'incapacitat temporal interrompan el còmput del període.

El cap d'esports de la Corporació emetrà un informe respecte la superació del procés. Aquest informe s'haurà d'emetre en el termini màxim de 5 dies hàbils abans de la finalització del període de prova. En el cas que s'informi que la persona és idònia es farà constar a l'expedient. En el cas que informi que la persona no és idònia, es resoldrà el contracte sense cap dret a indemnització.

**Dotzena.- INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS.**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovats/ades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la LPAC.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o be, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.



Dijous, 13 d'abril de 2017

---

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pe qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de la Arenés en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Regim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Regim Local i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

### ANNEX I:

1. Drets i deures del personal de l'Administració local.
2. El coneixement del municipi de Torelló: principals aspectes urbanístics: carrers, places, mitjans de comunicació, ubicació dels equipaments municipals.
3. Instal·lacions esportives de Torelló. Tipologia i forma de gestió.
4. Reglament d'ús de les instal·lacions esportives de Torelló.
5. Funcions i comeses d'un lloc de conserge.
6. Atenció al públic: acollida i informació a les persones usuàries.
7. El manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions esportives.
8. Eines i materials d'us ordinari per tasques de manteniment i neteja.
9. Normativa del material esportiu.
10. Normes bàsiques de seguretat en les instal·lacions esportives: Riscos laborals.
11. Aspectes generals de funcionament de les instal·lacions esportives.

Torelló, 4 d'abril de 2017  
L'alcalde, Jaume Vivet i Soler