

EDICTE

L'alcalde ha aprovat per Decret de data 13 de juny de 2017 la convocatòria i les bases del procediment selectiu per cobrir, en règim de personal laboral fix, una plaça de conserge de les instal.lacions educatives, categoria assimilable al subgrup AP, vacant a la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Torelló, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es puguin originar en el termini de dos anys, des de la fi del concurs-oposició, en aquest lloc de treball a l'Ajuntament de Torelló, sempre que la/es plaça/es estigui/n vacant/s per algunes de les circumstàncies que permeten la contractació de personal laboral temporal. Les contractacions de la borsa es podran realitzar en règim de jornada sencera o parcial i horari especial en funció de les necessitats del servei.

La plaça objecte d'aquestes bases està inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2016, aprovada per Resolució de l'alcalde de 26 de setembre de 2016 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona número de 21 de novembre de 2016 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 7266 de 14 de desembre de 2016. El procés es regirà per les presents bases específiques i en allò no previst per les bases generals dels processos selectius publicades aprovades per resolució de l'alcalde de data 7 d'agost de 2008 (publicades al BOP de Barcelona número 197 de 16 d'agost de 2008 (pàg. 76 a 82).

BASES ESPECÍFIQUES

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regulen l'accés a la plaça següent:

PERSONAL LABORAL FIX

Codi de la convocatòria:	04/2017-Selecció
Denominació:	conserge instal.lacions educatives
Número de places:	1
Subgrup assimilable:	AP
Nivell del complement de destí:	9
Modalitat de selecció:	concurs oposició lliure
Règim:	personal laboral fix
Jornada:	jornada completa

Aquesta plaça està vinculada a la provisió i funcions del lloc de treball de conserge instal.lacions educatives establert a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Torelló (codi SP1900-14-04).

Les bases també regulen la constitució d'una borsa de treball per poder atendre les possibles baixes de personal i necessitats conjunturals d'aquesta categoria,

que es produeixin durant un màxim de dos anys des de l'aprovació de l'esmentada borsa quan es consideri que aquestes no poden ser assumides pels recursos propis de la Corporació.

La data aproximada per a l'inici de les proves serà finals del mes d'agost o principis del mes de setembre de 2017.

Segona.- FUNCIONS DEL LLOC

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

1. Executar tasques de manteniment de les instal·lacions (reparar persianes, canviar llums fluorescents, bombetes, neteja de la pista poliesportiva, buidar papereres, recollir deixalles...).
2. Controlar el funcionament de l'edifici (llums, portes, gas, calefacció, aigua...).
3. Elaborar materials per les aules (fitxes, enquadernacions, plafons...).
4. Col·laborar amb els mestres en el muntatge i realització d'activitats, festes, etc. per als escolars.
5. Realitzar una primera recepció de les visites de pares, comercials i públic en general.
6. Realitzar encàrrecs diversos: atendre trucades, controlar el paper, les fotocopiadores...
7. Supervisar i comunicar defectes o avaries que representin un perill per l'alumnat.
8. 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 Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit al 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 plaça 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) En el cas de no posseir el nivell de català exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter eliminatori i obligatori.
- 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. Quan l'aspirant es trobi en situació d'atur i faci l'autoliquidació de la taxa amb aquesta circumstància cal adjuntar a la documentació de la instància un informe emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya o l'INEM que acrediti la situació d'atur en el moment de presentació de la documentació. El tràmit d'acreditació de la situació d'atur també el pot realitzar l'ajuntament si la persona interessada presta el seu consentiment i facilita les dades perquè l'ajuntament faci la corresponent consulta.
- 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'endemà de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler electrònic d'edictes de la corporació i a la web municipal.

Els/les 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, la qual es trobarà a la web de l'Ajuntament de Torelló <http://www.ajtorello.cat>, a l'apartat oferta pública de l'ajuntament de Torelló/processos selectius 2017, també a <https://ovac.ajtorello.cat> apartat de tràmits de RRHH, i al registre general.

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

En aquest apartat hi haurà l'accés per poder fer el tràmit electrònic, el qual consisteix en omplir la instància normalitzada i prémer el botó tramitar, el qual obra un nou formulari d'instància que s'ha de complimentar i adjuntar-hi la instància normalitzada juntament amb la resta de documentació. Ambdós documents han de ser signats electrònicament.

La instància també es pot presentar al registre d'entrada d'aquest Ajuntament (C/Ges d'Avall, núm. 5), o mitjançant el procediment de correu certificat a 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 complimentar:

- 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 a 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.
- 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.

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.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a 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 al tauler d'anuncis i la pàgina web de l'ajuntament, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

La publicació de l'esmentada 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 s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/oses que serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina 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/es i exclosos/es 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.

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.

Per a la valoració dels mèrits:

- 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.
- Informe de vida laboral actualitzat – (cal que s'acompanyi dels contractes de treball per poder valorar la categoria).
- Fotocòpia dels contractes o nomenaments que acreditin la seva experiència professional (cal acreditar la finalització del contracte/nomenament per computar el termini).
- Fotocòpia dels títols que acreditin la seva formació.

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 a 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 a 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 entre 8 i 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.
 - 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 a 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

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.

4t Exercici: Entrevista

Aquest exercici el realitzaran com a màxim 15 persones que es correspondran a les 15 millors puntuacions que resultin de la suma aritmètica del segon i tercer exercici d'aquestes bases. En cas d'empat en la posició número 15 la realitzaran totes les persones aspirants que es trobin en aquella posició. La resta d'aspirants no continuaran el procés selectiu.

Exercici de caràcter obligatori i no eliminatori. L'objectiu de l'entrevista serà valorar les competències professionals de les persones aspirants. Es desenvoluparà mitjançant una anàlisi del currículum personal amb els aspirants, en relació a les competències següents:

- Adaptació: capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes, noves en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea/servei
- Organització del treball: 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.
- Orientació als usuaris interns i externs: capacitat per percebre i identificar les necessitats dels usuaris i comandaments, 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.

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 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.- CONTRACTACIÓ

La persona que obtingui la millor serà proposada per a proveir la vacant que actualment existeix a la plantilla. El tribunal no podrà proposar més d'un aspirant per al lloc de treball vacant que es pretén cobrir.

L'aspirant ha 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

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 exigint per a cobrir el lloc de treball.
3. Certificat de nivell de català exigint en aquestes bases per a cobrir el lloc de treball. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigint 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 plaça 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 fix.

Desena.- PERÍODE DE PROVA

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

El tècnic d'educació 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.

Onzena.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA

La borsa es constituirà amb la resta d' aspirants que hagin superat el procés selectiu amb ordre de prelación de major a menor puntuació i no hagin estat proposats per ocupar la vacant.

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

Les persones de la borsa que siguin contractades també tindran establert un període de prova d'1 mes en el moment de realitzar la primera contractació, amb les mateixes condicions que l'establerta a la base onzena.

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'aprovat/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/per les 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 al 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.

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. Els òrgans de govern municipals.
2. Drets i deures del personal de l'Administració local.
3. Equipaments educatius del municipi de Torelló. Oferta educativa i formes de gestió dels centres educatius de Torelló.
4. Organització i funcionament d'una escola.
5. Funcions i tasques d'un lloc de conserge.
6. Elements bàsics de l'atenció al públic.
7. El manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions educatives.
8. Eines i materials d'us ordinari per tasques de petit manteniment.
9. Riscos laborals: Normes bàsiques de seguretat i higiene que ha de tenir en compte un/a conserge.
10. El coneixement del municipi de Torelló: carrers, places, equipaments municipals i activitats de renom que s'hi porten a terme.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

L'alcalde,

Jaume Vivet i Soler

Torelló, 22 de juny de 2017