
Divendres, 2 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Subirats

EDICTE d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per concurs en règim de lliure concurrència per a la contractació en règim de personal laboral temporal d'un/a guia informador/a turístic/a per a l'Ajuntament de Subirats pel procediment d'urgència

Mitjançant l'acord adoptat per la Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 24 de maig de 2017 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per concurs en règim de lliure concurrència per a la contractació en règim de personal laboral temporal d'un/a guia informador/a turístic/a per a l'ajuntament de Subirats pel procediment d'urgència.

A continuació es publiquen íntegrament les bases esmentades i s'obre el termini per presentar les sol·licituds, que serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A GUIA INFORMADOR/A TURÍSTIC/A PER A L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS PEL PROCEDIMENT D'URGÈNCIA.

1.OBJECTE.

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per a la provisió temporal d'una plaça de guia informador/a turístic de l'Ajuntament de Subirats.

Aquesta convocatòria s'efectua de conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local, de data 10 de maig de 2017, pel qual es va concedir una excedència administrativa per un termini d'un any a la treballadora municipal que ocupa aquesta plaça.

2.FUNCIONS I CARACTERÍSTIQUES.

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- Atendre, orientar i proporcionar la informació turística adequada als visitants.
- Donar suport en les activitats, fires i/o esdeveniments de la regidora de turisme o altres on hi col·labori, per exemple, Festival de Música a les Vinyes, Mercat del Préssec, Subirats Tasta'l, etc.
- Organitzar i classificar el material de suport informatiu: mapes, fulletons, documentació sobre rutes, museus, mitjans de transport, etc. de l'oficina de turisme.
- Vistes guiades: Realitzar les visites guiades dels diferents recursos i atractius turístics i de les diferents propostes de rutes, com per exemple, el Castell de Subirats, Ruta Torre-ramona, "sorprenent i misteriosa", etc.
- Assistir a les empreses turístiques del municipi, facilitant tota la informació dels productes, rutes, esdeveniment i novetats que es produeixin a la zona.
- Donar suport en la gestió dels diferents canals de comunicació, tant online com offline i de les plataformes de comercialització.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les condicions de treball de la plaça i el lloc són les següents:

- Denominació: Guia informador/a turístic.
- Jornada: 32 % de la jornada laboral consistent en 12 hores setmanals, amb prestació de servei irregular al llarg de l'any, incloent-hi diumenges i festius, així com una bossa d'hores pendents de concretar destinada a actes de l'Àrea de Turisme: festivals, congressos, mercats, fires i desplaçaments.

Divendres, 2 de juny de 2017

- Subgrup de classificació (article 76 TREBEP): C2.
- Retribució: La corresponent al lloc de treball.
- Tipus de relació amb l'ajuntament: personal laboral temporal.
- Durada: fins a la incorporació de la persona que ocupa la plaça i que es troba en situació d'excedència administrativa voluntària per a cura d'un fill menor.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, en els termes que estableix la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels Estats els quals, en virtut dels tractats internacionals instruïts per la Unió Europea i ratificats per Espanya i sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Tenir complerts 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que dificulti la prestació dels corresponents serveis.

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

e) No trobar-se incurs/a en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat a tenor de la legislació vigent.

f) No tenir antecedents penals i observar bona conducta.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de llengua catalana oral i escrit (certificat C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents.

h) Posseir el certificat d'escolaritat o equivalent, graduat en ESO, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o equivalent.

i) Estar en possessió del certificat de nivell intermig – nivell B1 (Preliminary PET) de coneixement de la llengua anglesa, reconegut dins del Marc de Referència Europeu per a les Llengües Modernes del Consell d'Europa. O bé acreditar els coneixements i demostrar la capacitat de comunicar-se i atendre als visitants en anglès a través d'un altre tipus de certificat.

j) Permís de conduir del tipus B.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Aquestes bases seran publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i la convocatòria del procés de selecció serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, tant les bases com la convocatòria també seran publicades al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Subirats (www.subirats.cat).

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, en que els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base tercera, referides a la data de finalització del termini fixat per a la presentació d'instàncies, s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Subirats durant el termini de deu (10) dies naturals, comptats a partir de l'endemà en que es publiqui l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Divendres, 2 de juny de 2017

També es podran presentar en qualsevol de les formes que es contemplen en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit que s'envii per correu administratiu, s'haurà de justificar la data i hora d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a la Corporació la remissió de la mateixa per mitjà de correu electrònic a l'adreça subirats@diba.cat, el mateix dia de la seva presentació i sempre abans de què finalitzi la data de presentació de les instàncies, tot adjuntant còpia de la Instància de presentació segellada pel funcionari de correus.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la documentació si és rebuda per la Corporació amb posterioritat a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En qualsevol cas, un cop transcorreguts 10 dies naturals des de la finalització del termini assenyalat, si la documentació presentada a correus no ha arribat a la Corporació, no s'admetrà en cap cas i l'aspirant no serà admès.

A les instàncies s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base tercera, referides a la data de finalització del termini fixat per a la presentació d'instàncies. En la instància caldrà indicar també el correu electrònic de contacte, i hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Instància de sol·licitud, on els aspirants hauran de manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, d'acord amb les condicions establertes per la legislació vigent.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir.
- Original de la vida laboral i/o contractes de treballs, en cas d'administració pública caldrà un certificat dels serveis prestats.
- Original o fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat o equivalent.
- Original o fotocòpia compulsada del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels coneixements de llengua anglesa.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tots els documents s'hauran d'aportar originals o fotocòpia compulsada o autenticades per Notari. Les fotocòpies dels documents, si es porten els originals, es podran compulsar a les mateixes oficines de presentació de sol·licituds de l'Ajuntament de Subirats, en el cas que no es portin autenticades.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

En el supòsit que s'envii per correu administratiu, s'haurà de justificar la data i hora d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a la Corporació la remissió de la mateixa per mitjà de correu electrònic a l'adreça subirats@diba.cat, el mateix dia de la seva presentació i sempre abans de què finalitzi la data de presentació de les instàncies, tot adjuntant còpia de la Instància de presentació segellada pel funcionari de correus.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la documentació si és rebuda per la Corporació amb posterioritat a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En qualsevol cas, un cop transcorreguts 10 dies naturals des de la finalització del termini assenyalat, si la documentació presentada a correus no ha arribat a la Corporació, no s'admetrà en cap cas i l'aspirant no serà admès.

Divendres, 2 de juny de 2017

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual serà exposada al taulell d'anuncis de la Corporació i al web municipal www.subirats.cat, concedint un termini de cinc (5) dies hàbils a efectes d'esmena de deficiències i de reclamacions.

L'Ajuntament realitzarà un únic avís, en el correu electrònic de l'aspirant, de la publicació en el web municipal de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos on consta la documentació que manca esmenar i/o aportar; no obstant, per al còmput del termini de 5 dies hàbils es tindrà en compte la data de publicació de la llista en el web de l'Ajuntament de Subirats (www.subirats.cat).

L'Ajuntament no realitzarà cap més avís personal, de tal manera que la resta de tràmits i anuncis referits al desenvolupament del concurs seran exposats a la web www.subirats.cat i al taulell d'anuncis, fet que comportarà que els aspirants hagin de consultar aquests mitjans per a ser coneixedors de l'estat del procés.

No obstant, en el supòsit que, en el termini per a formular reclamacions, no se'n presentés cap, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva. La relació definitiva d'aspirants, juntament amb la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora del començament del procés de selecció, s'exposarà en el tauler d'edictes de la Casa de la Vila i al web municipal www.subirats.cat.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ.

6.1. L'òrgan de selecció estarà format per:

- Una persona que n'exercirà la presidència.
- Tres persones que actuaran com a vocals.
- Secretari: La que ho és de la Corporació o persona en qui delegui, amb veu i vot.

6.2. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

6.3 El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

6.4. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.

6.5. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.6. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.7. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

6.8. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

Divendres, 2 de juny de 2017

6.9. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

6.10. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els/les aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases:

7.1. Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C.

Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedid per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Segona fase: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedid per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.3. Tercera fase. Valoració de mèrits.

L'òrgan de selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, mitjançant certificacions lliurades per les institucions o entitats competents.

Es valoraran els conceptes i amb les puntuacions següents:

a) Per experiència professional (fins a 10 punts).

a.1) Per serveis prestats a l'administració pública en lloc de treball equivalent al que és objecte de la convocatòria: a raó de 0,20 punt per cada mes complert treballat, fins a un màxim de 6 punts. Les fraccions inferiors al mes mesos no computaran.

a.2) Per serveis prestats al sector privat en lloc de treball equivalent al que és objecte de la convocatòria: a raó de 0,15 punts per cada mes complert treballat, fins a un màxim de 4 punts. Les fraccions inferiors al mes no computaran.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral, en el cas de relacions laborals en el sector privat i, en el cas de prestació de serveis a l'àmbit del sector públic, mitjançant certificat de reconeixement de serveis prestats en les diferents categories, escales i grups. Tanmateix, s'hauran d'aportar contractes de treball.

Divendres, 2 de juny de 2017

b) Per formació (fins a 3 punts): es valorarà tota la formació vinculada directament al lloc de treball i en concret la referida a: Cursos de guia de ruta, Cursos d'informador turístic, Cursos d'interpretació del patrimoni, Cursos de tècniques de dinàmica de grups, habilitació de guia turístic de monuments i conjunts històrics declarats béns culturals d'interès nacional i coneixements de Community manager.

Nombre d'hores	Només assistència	Assistència i Aprofitament
De 10 a 25 hores	0,10 punts x curs	0,20 punts x curs
De 26 a 100 hores	0,20 punts x curs	0,40 punts x curs
De + de 100 hores	0,50 punts x curs	1 punt x curs

c) Formació complementària:

Posseir, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, el Certificat de Professionalitat de la Família Hoteleria i Turisme: Promoció turística local i informació al visitant (Nivell 3) i/o Cicle(s) Formatiu(s) de la Família Professional Hoteleria i turisme - Grau Superior: Guia, informació i assistència turístiques i/o Grau de Turisme. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència, 1 punt.

7.4. Quarta Fase: Entrevista.

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori, i que serà qualificada entre 0 i 3 punts. L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per la realització de l'entrevista personal, restarà exclòs del procediment de selecció.

L'entrevista personal tindrà dues parts: una, que es farà en català i castellà, que servirà per determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements, aptituds pel lloc de treball i coneixement del municipi i l'oferta i recursos turístics del territori; i l'altre, avaluarà el nivell oral de l'idioma anglès.

La qualificació definitiva de cada aspirant serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en la fase de concurs, i, en el seu cas, de l'entrevista.

8.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà la relació dels aspirants amb la puntuació total obtinguda per cadascun d'ells i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.subirats.cat), efectuant-se la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

L'aspirant requerit per a la seva contractació haurà de presentar, en el termini màxim de deu dies naturals, la següent documentació:

a) Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.

b) Número de Afiliació a la Seguretat Social i Número de Compte Corrent.

c) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.

d) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.

e) Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins el termini indicat, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un aspirant o una aspirant proposats és declarat exclòs del procés selectiu, el tribunal ha de formular una nova proposta, incloent-hi, si s'escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

Divendres, 2 de juny de 2017

La resta de persones, més enllà del proposat per a la contractació, que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, passaran a formar part d'una borsa de treball durant un període de dos (2) anys. En el supòsit en que algun dels aspirants cridats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament o contractació, serà exclòs de la proposta de nomenament o contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

Funcionament de la borsa de treball:

1.- Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el numero d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista. llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

2. Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

3.- El fet de refusar un nomenament o contracte per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

4.- Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferiran cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara sigui vigent.

9.- PERÍODE DE PROVA.

L'aspirant contractat tindrà un període de prova de 6 mesos. Una vegada finalitzat aquest període s'examinarà l'informe emes pel responsable i, si es considera que no s'ha superat el període de prova es rescindirà el contracte i en conseqüència perdrà tots els drets que li puguin correspondre en virtut del procés selectiu.

10.- INCIDÈNCIES.

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

11.- INCOMPATIBILITATS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament / contracte, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

Divendres, 2 de juny de 2017

12. RECURSOS.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 25 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 52.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar els recursos d'alçada i potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació exposició o notificació.

Contra la resta d'actes de tràmit no es pot interposar recurs, sens perjudici que els interessats puguin formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient en defensa dels seus drets i interessos.

Subirats, 30 de maig de 2017
L'alcalde president, Pere Pons i Vendrell