



## EDICTE

### **APROVAR LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE GUIES/INFORMADORS TURÍSTICS DE L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS**

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Subirats, de 11 de maig de 2022, es varen aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu, per lliure concurrència, mitjançant concurs, per a la constitució d'una borsa de treball de guies/informadors turístics per a l'Ajuntament Subirats, borsa que tindrà una vigència de 2 anys, per a fer front a les necessitats de nomenaments interins i contractacions laborals temporals.

Les bases del procés es publiquen íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i la convocatòria del procés de selecció en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. 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](http://www.subirats.cat)).

S'estableix un termini improrrogable de VINT (20) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP de Barcelona, per a la presentació de les sol·licituds per a participar en el procés de selecció.

### **BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURRÈNCIA LLIURE, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE INFORMADOR/RA TURÍSTIC DE L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS**

#### **1.OBJECTE**

És objecte de la present convocatòria la creació, per concurrència lliure, i mitjançant concurs, d'una Borsa de Treball per a fer front a les necessitats de nomenaments interins i contractacions laborals temporals d'informador/a turístic de l'Ajuntament de Subirats.

La contractació podrà ser tant a jornada completa com parcial, atenent a les necessitats del servei, per la qual cosa la retribució i dedicació horària serà segons sigui la contractació.

#### **2.FUNCIONS I TASQUES**

Les principals funcions i tasques que ha de dur a terme l'informador/a turístic són les següents:

- Servei d'atenció i informació, tant a habitants del municipi com a visitants forans de manera presencial, a través del telèfon o per correu, sobre diferents aspectes vinculat al turisme i l'oci.
- Servei de comunicació i informació a través de les xarxes socials elaborant contingut a: Facebook, Instagram, Twitter, etc.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2170 NOM DE L'EXPEDIENT: 2021\_2170\_CONSTITUCIO BORSA TREBALL GUIES/INFORMADORS TURÍSTICS



- Donar suport a la gestió de contingut web i plataformes de comercialització.
- Donar suport a l'entorn digital i community manager.
- Realitzar les gestions de reserves i venda d'entrades per visitar o assistir als diferents equipaments i activitats. Realitzar les tasques administratives o de comunicació que se'n derivin.
- Elaborar i recollir estadístiques dels usuaris de l'oficina de turisme i els visitants de les rutes i passejades guiades.
- Vetllar per les existències dels materials adients informatius: mapes, fulletons, documentació sobre rutes, museus, mitjans de transport, etc.
- Participar en programes d'actuació conjunta del territori i en els esdeveniments, fires i actes que organitza la regidoria de turisme (Ex. Festival Música a les vinyes, Mercat del Préssec d'Ordal, Subirats Tasta'l, etc.)
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **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:

- Tenir la nacionalitat espanyola 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, els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Haver complert els 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Posseir el certificat d'escolaritat o equivalent, graduat en ESO, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o equivalent (CFGM)
- No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que dificulti la prestació dels corresponents serveis.
- 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.
- No trobar-se incurs/a en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat a tenor de la legislació vigent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior (cas de no reunir aquest requisit s'haurà de realitzar una prova de coneixement de la llengua catalana durant el procés de selecció; aquesta prova és qualificarà com a apte o no apte i es comptarà amb l'assessorament de personal especialitzat per a la seva realització).
- Llengua castellana: Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquin a continuació:
  - Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2170 NOM DE L'EXPEDIENT: 2021\_2170\_CONSTITUCIO BORSA TREBALL  
GUIES/INFORMADORS TURISTICS

- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell.

#### **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 (etauler) al web de l'Ajuntament de Subirats ([www.subirats.cat](http://www.subirats.cat))

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Subirats durant el **termini de VINT (20) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà en que es publiqui l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP). En podran presentar telemàticament (e-tram del web municipal), o presencialment al registre general de la casa consistorial.

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](mailto: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.

**La participació en el present procés de selecció està exempta de taxes.**

**Instància de sol·licitud** que haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Declaració de responsable, amb indicació de les dades personals, el telèfon i mail de contacte, i on s'haurà de manifestar expressament que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en el punt tercer de les bases, referides a la data de finalització del termini fixat per a la presentació d'instàncies.
- Certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.
- Certificat de vida laboral actualitzat.



- Currículum vitae.
- Tota la documentació necessària per a poder valorar els mèrits, que haurà de ser, COM A MÍNIM la següent:

- Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar la següent documentació per a ser valorada (segons el supòsit):

- o Treball per compte aliena: Còpia de tots els contractes laborals (si s'ha treballat en empresa privada) o certificat de serveis prestats (si s'ha treballat a l'administració pública), on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.
- o En cas de professional autònom, mitjançant l'alta d'IAE en l'epígraf corresponent i una relació de treballs realitzats com a informador turístic.

*\*Cal aportar tots els documents indicats. L'experiència laboral que constin a la vida laboral però no s'aportin els contractes o el certificat de serveis prestats, no es valorarà.*

- Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya. Si en el títol aportat no consta de forma expressa les hores no es valorarà aquesta formació. Si en el títol aportat no es fa constar de forma expressa l'aprofitament es valorarà únicament com assistència.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

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

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, i per a consultar les seves



dades que obrin en poder d'altres Administracions Públiques, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

### **5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de llengua catalana, llengua castellana en el seu cas, i llengua anglesa, llistes que es publicaran a l'etauler i a la pàgina web municipal.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i reclamacions, a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals en el web municipal.

Transcorregut el termini d'esmenes i reclamacions, la presidència de la corporació dictarà resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, llista que es publicarà en l'etauler i en el web municipal. En aquesta mateixa resolució es farà constar la data, hora i lloc de realització de la primera prova.

Una vegada iniciat el procés de selecció, tots els anuncis, tant d'aprovació provisional com definitiva de les llistes d'aspirants, així com les de realització de proves o qualsevol altre acte, només es publicaran en l'etauler del web municipal i en el propi web municipal per la qual cosa, els aspirants hauran de vetllar per a comprovar aquestes publicacions. No es realitzarà notificació personal de cap d'aquests tràmits ni actes.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI o passaport.

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.- ORGAN DE SELECCIÓ**

6.1. L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes a la legislació vigent.
- Dues persones que actuaran com a vocals.
- Secretari/a: Amb veu i sense vot.

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

6.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

## **7.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs.

### **7.1. 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 de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit 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. 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 acreditin que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit 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.

### **7.4. Valoració de mèrits:**



L'òrgan de selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

1. Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts)

a) Per serveis prestats en el sector públic o privat, concretament desenvolupant funcions d'auxiliar informador/ra en una oficina de turisme o en un centre d'informació turística, ja sigui en règim de personal funcionari, laboral, en règim d'autònom o contracte en modalitat Dual: 0,50 punts per cada mes, fins a un màxim de ..... 6,00 punts.

2. Formació reglada específica (màxim 1,5 punts):

- Certificat de Professionalitat de la Família Hoteleria i Turisme: Promoció turística local i informació al visitant (Nivell 3): 0,50 punts

- Cicle Formatiu de Grau Superior: Guia, informació i assistència turística, especialitzat en Enoturisme: 1 punt

- Grau de Turisme: 1,5 punt

Es valorarà igual la formació reglada encara que només manqui la convalidació de les pràctiques.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

4. Formació complementària (fins a un màxim d'1,5 punt)

Es valorarà tota la formació vinculada directament i en concret a: Cursos d'informador turístic, cursos d'interpretació del patrimoni, coneixements de community manager i coneixements del món del vi, el cava i la vinya.

Nombre d'hores	Només assistència	Assistència i Aprofitament
De menys de 10 hores	0,05 punts x curs	0,10 punts x curs
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

3. Per coneixement de llengües estrangeres (fins a un màxim de 1,5 punt): El coneixement d'idiomes serà vàlid quan s'aporti la documentació acreditativa expedida per un centre oficial d'ensenyament d'idiomes: Escola Oficial d'idiomes, Escola d'administració pública i les diferents universitats de l'estat. Es reconeixeran les certificacions expedides per universitats, organismes i institucionals acreditades i homologades. En cap cas es valorarà com a idioma la superació d'assignatures que formin part d'una titulació universitària.

La valoració serà la següent:

- Grau BASIC: (nivells A del Marc Europeu): 0,10 punts per idioma.

- Grau INTERMEDI: (nivells B del Marc Europeu): 0,30 punts per idioma.

- Grau AVANÇAT: (nivells C del Marc Europeu): 0,50 punts per idioma.

La valoració d'un nivell superior (del mateix idioma) exclou la valoració de la resta.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2170 NOM DE L'EXPEDIENT: 2021\_2170\_CONSTITUCIO BORSA TREBALL GUIES/INFORMADORS TURISTICIS



4. Per coneixement de competències en tecnologies de la informació i la comunicació. (fins a un màxim de 0,50 punts): El coneixement de la competència digital i ús de les TIC serà vàlid quan s'aporti el certificat vàlid emès per la Generalitat de Catalunya.

La valoració serà la següent:

- Nivell 1: (certificat bàsic): 0,15 punts.
- Nivell 2: (certificat mitjà): 0,35 punts.
- Nivell 3: (certificat avançat): 0,50 punts.

La valoració d'un nivell superior (del mateix idioma) exclou la valoració de la resta.

#### 7.5. Entrevista

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal podrà, si ho considera escaient, realitzar una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori, i que serà qualificada entre 0 i 4 punts.

Els candidats mantindran una entrevista personal per competències amb els membres del tribunal qualificador per determinar la idoneïtat de les persones aspirants amb el perfil professional, així com aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional, i valorar l'adequació a les característiques de la plaça convocada, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

En aquesta entrevista es podran plantejar situacions pràctiques que es poden produir en l'exercici del lloc de treball, per veure com les resoldrien. En tot cas, les situacions plantejades a totes les persones aspirants seran anàlogues en el mateix grau de dificultat i previ acord del tribunal.

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.

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

#### **8.- LLISTA D'APROVATS/DES, CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA**

Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants es procedirà a la publicació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (eTauler a la web municipal) i en la pròpia pàgina web de l'Ajuntament, la relació d'aprovat per ordre de puntuació. En cas que cap dels/de les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Els aspirants que hagin superat el procés passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys a comptar des de la data del decret d'aprovació de la borsa. Transcorregut el termini de vigència de dos anys de la borsa, aquesta caducarà i no podrà ser objecte de pròrroga. La vigència quedarà sense efectes (encara que no hagin passat els dos anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de llocs de treball i en resulti una nova borsa.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2170 NOM DE L'EXPEDIENT: 2021\_2170\_CONSTITUCIO BORSA TREBALL  
GUIES/INFORMADORS TURÍSTICS





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 número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista, excepte que en ella concorri alguna de les següents circumstàncies degudament acreditades:

- 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.

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.

Una vegada finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar el mateix lloc que ocupava inicialment en la classificació, amb la qual cosa, podrà ser nomenada o contractada, atenent aquesta posició, de donar-se la necessitat.

L'Ajuntament de Subirats realitzarà l'avís telefònicament i enviarà un correu electrònic enviat a l'adreça indicada per l'aspirant en la seva instància de sol·licitud de participació. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, haurà de posar-ho en coneixement de l'Ajuntament de Subirats, a fi i efecte d'establir un altre mitjà d'avís. Si durant els dos anys de vigència de la borsa l'aspirant canvia d'adreça electrònica o telèfon ho haurà de comunicar a l'Ajuntament, sinó aquest realitzarà els avisos en les adreces que li constin.

Si en el termini de 24 hores l'aspirant no respongués al correu i/o trucada telefònica, o renunciés expressament a la petició efectuada per l'Ajuntament, la persona integrant de la borsa veurà modificat l'ordre inicial reconegut dins la borsa de treball i passarà a ocupar el darrer lloc a efectes de prelatió.

Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit, i sempre dins del termini màxim de 5 dies hàbils a partir del dia següent a la crida. Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball, prèvia presentació de la següent documentació:

- Documentació acreditativa dels requisits que es relacionen en la base tercera.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i no haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de compatibilitat per complir amb el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2170 NOM DE L'EXPEDIENT: 2021\_2170\_CONSTITUCIO BORSA TREBALL  
GUIES/INFORMADORS TURISTICS



## **9. PERÍODE DE PROVA**

S'establirà un període de prova de 2 mesos, en atenció a l'Acord de condicions dels empleats públics de l'Ajuntament de Subirats. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

## **10.- 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.

## **11. 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, reguladora de les Bases de Règim Local.

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.

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.

Pere Pons i Vendrell,  
Alcalde-President

Subirats, 17 de maig de 2022