



ANUNCI

De l'Ajuntament de Montornès del Vallès sobre la convocatòria per seleccionar tres operaris/ries especialistes de jardineria reservades a la inclusió de persones amb discapacitat igual o superior al 33% i a la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions.

Per Decret d'Alcaldia número D20210001001875 de 7 de juliol de 2021, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció.

El termini de d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu serà de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases específiques reguladores del procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

Base 1a. Objecte de les bases.

1.1. L'Ajuntament de Montornès del Vallès convoca un procés selectiu per a la selecció de tres operaris/ries especialistes de jardineria reservades a la inclusió de persones amb discapacitat igual o superior al 33% i la creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se fins que no es realitzi una nova convocatòria.

1.2. Dades bàsiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Operari especialista Jardiner/a.



- Grup de Classificació: AP
- Complement específic: 7.397,73 euros bruts anuals
- Nivell de destí: 10
- Adscripció: Territori.
- Regim jurídic: Laboral temporal.
- Jornada laboral: jornada ordinària.

Base 2a. Funcions del lloc.

- Neteja d'espais exteriors i vehicles: neteja de voreres de les zones ajardinades. Cura i neteja de vehicles i maquinària.
- Treballs de manteniments de jardins i zones verdes: retallar arbustos, preparació, plantació i senyalització de les zones de treball.
- Auxiliar a l'oficial en les seves tasques.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Base 3a. Condicions dels aspirants.

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits següents abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.

També podran ser admesos/es el o la cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.



Les persones amb ciutadania estrangera d'Estat que no pertanyen a la Unió europea, sempre que tinguin la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

- b) Tenir 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, d'acord amb la Disposició Addicional 6a del 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.

Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- d) Posseir una discapacitat igual o superior al 33%.
- e) Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència judicial ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- g) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitats continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat
- h) Parlar i entendre català i/o castellà.
- i) Certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals o autorització expressa per fer la consulta.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació interna.



Si durant el procés de valoració el tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones interessades a prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la corresponent sol·licitud al registre general de l'Ajuntament en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini de **20 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A les sol·licituds es farà constar que es compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds i es presentaran, preferentment, en el model normalitzat que es podrà obtenir a la pàgina web (https://www.montornes.cat/seu_electronica/processos-selectius).

Pel que fa als canals preferents per a presentació de sol·licituds seran:

- Canal presencial. A qualsevol de les Oficines d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament:

OAC Centre: C. de Sant Isidre, 11-13 (93 572 11 70)

OAC Nord: C. de les Hermanas de la Virgen Niña, 2 (93 568 81 27)

Per adreçar-se presencialment a les Oficines d'Atenció Ciutadana cal demanar cita prèvia a través de la pàgina web ([montornes.cat/citaprevia](https://www.montornes.cat/citaprevia)) o telefònicament a l'oficina que es desitgi. Es recomana consultar prèviament els horaris d'apertura de les oficines (<http://www.montornes.cat/ambits/atencio-ciudadana>).

- Canal telemàtic. A la seu electrònica de l'Ajuntament (https://www.montornes.cat/seu_electronica). Per accedir-hi cal disposar de qualsevol dels certificats de signatura digital o identificació digital reconeguts.



- Correu postal. Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu, caldrà enviar-la escanejada amb el segell de Correus a l'adreça electrònica drhh@montornes.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació de sol·licituds.

La presentació d'una sol·licitud fora del termini establert comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció, d'igual manera que la presentació abans de l'obertura del termini.

4.2. A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents preceptius següents classificats correctament amb un índex numerat que els detalli de forma ordenada:

- a. Currículum vitae
- b. Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya
- c. Els i les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea i els ratificats per Espanya, ni els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin el vincle parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats a Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti feaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- d. Certificat acreditatiu del grau de discapacitat.
- e. Certificat d'escolaritat.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria

- f. Documents acreditatius dels mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en la fase de concurs, degudament ordenats i indexats.



g. Certificat de delictes sexuals o l'autorització.

4.3. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud la condició, com també les adaptacions que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

Base 5a. Admissió d'aspirants.

5.1. La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió i la composició nominal del tribunal qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.montornes.cat. El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant. En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si escau.

5.2. Es concedirà un període de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal www.montornes.cat.

5.3. Les possibles reclamacions es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

5.4. Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.



Base 6a. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:

President/a: Funcionari/a de carrera o laboral fix de la mateixa corporació.

Vocals: Un/a tècnic/a de la mateixa corporació.

Un/a funcionari/a o un/a laboral fix de la mateixa corporació

Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Un/a funcionari/a de la mateixa corporació, que farà les funcions de secretari/a del tribunal.

6.2. La representació dels treballadors públics podrà designar un representant com a observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

6.3. Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

6.4. La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

6.5. El tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el tribunal; tindran veu però no vot.

6.6. En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

6.7. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions



s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

6.8. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.9. El tribunal qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Per corregir la prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

6.10. El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.

Base 7a. Procés de selecció.

7.1. El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació i que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases de la convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

7.2. El procés selectiu serà el de concurs oposició, que consistirà en la valoració dels resultats de les proves selectives, dels mèrits i de l'entrevista personal, si escau, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

7.3. El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

7.4. Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.



7.5. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.6. Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.montornes.cat, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

7.7. Fase d'oposició

Prova teòric pràctica. (50 punts) El primer exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà en la resolució per escrit o oral, d'una o diverses proves teòric pràctiques relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb el temari de l'Annex 1 de les bases.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

Es puntuarà fins a un màxim de 50 punts. Les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 25 punts quedaran excloses del procés selectiu.

Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

7.8. Fase de concurs

a) Valoració de mèrits

Els/les aspirants que superin les proves de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits que consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualssevol de les dues llengües oficials a Catalunya.



Es concedirà un termini de **5 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits per resoldre possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts):

1.1. L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic en categories i funcions equivalents o anàlogues al lloc de treball a desenvolupar (orientació, inserció o intermediació laboral), es comptaran a raó de 0,5 punts per any treballat fins a un màxim de 3 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets.

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.

Per acreditar l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Montornès serà suficient esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment. S'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.

1.2. L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació, es comptaran a raó de 0,25 punts per any complet treballat fins a 2 punt. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets.

1.3. En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, el temps treballat es puntuarà a raó del 50%.

1.4. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.



2) Formació reglada (fins un màxim de 4 punts). No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu.

Per **titulacions acadèmiques** relacionades amb el lloc de treball. La valoració serà la següent:

- Per a estudis superior no relacionats amb el lloc de treball: fins a un màxim d'1 punt.
- Per a estudis superiors relacionats amb el lloc de treball: màxim 3 punts.

3) Formació complementària (fins a un màxim de 6 punts)

Per **cursos de formació o perfeccionament** impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar. La valoració d'aquests cursos serà la següent:

Per cursos de 8 a 25 hores: _____0,2 punts per curs.

Per cursos de 26 a 50 hores: _____0,3 punts per curs.

Per cursos de 51 a 100 hores: _____0,4 punts per curs.

Per cursos de 101 a 200 hores: _____0,5 punts per curs

Per cursos de durada superior a 201 hores: _____0,6 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia del certificat d'aprofitament amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs no serà valorat.

4) Altres mèrits a consideració del tribunal: fins 2 punt.

Es podran valorar altres mèrits a criteri del tribunal, que no hagin estat inclosos en els anteriors apartats, sempre que es consideri que tenen relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés selectiu.

7.9. Entrevista personal



Si el Tribunal ho considera convenient realitzarà una entrevista amb les persones aspirants per tal de valorar qüestions relacionades i vinculades a les funcions a desenvolupar, el currículum de l'aspirant, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir. La puntuació màxima serà de 3 punts.

Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Base 8a. Resolució del procés selectiu

La qualificació final serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs, d'oposició i de l'entrevista, si escau.

Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.montornes.cat la relació d'aprovats per ordre de puntuació.

La provisió de les vacants es realitzarà en l'ordre definitiu de puntuacions i no es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es resoldrà amb l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació a la prova pràctica. De persistir l'empat, es faculta al tribunal per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La persona proposada per a la contractació ha de presentar al Departament d'Organització i Desenvolupament de Personal els següents documents:



1. Declaració de no estar inhabilitat/ada per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

2. Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

3. Certificat mèdic oficial lliurat dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació, en què es faci constar de manera expressa el següent:

"El/la Sr/a..... no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc d'operari/a especialista de jardineria"

En el cas de no acreditar el certificat mèdic, haurà de signar una declaració de voluntat d'ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Montornès del Vallès

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per adequar, si és necessari, el lloc de treball.

Base 9a. Període de prova.

La persona aspirant amb major puntuació haurà de superar un període de prova de 2 mesos i serà proposada a l'Alcaldia, la seva contractació com a treballador en període de prova. Durant aquest període de prova exercirà les funcions descrites amb anterioritat.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del seu/de la seva cap immediat designada per l'Alcaldia.



Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la que estigui el/la treballador/a en període de prova, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del tutor a tutora, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, donarà lloc a la finalització del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova es suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un contracte temporal, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el/la treballador/a durant el període de prova n'interrompen el còmput.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball.

El procés selectiu generarà una borsa de treball amb una vigència de 2 anys o fins a la realització d'una nova convocatòria per tal de cobrir possibles vacants i substitucions que puguin produir-se.

La borsa estarà formada, en rigorós ordre de puntuació, per les persones aspirants que hagin superat tot el procés selectiu.



El Departament d'Organització i Desenvolupament del Personal trucarà a les persones seleccionades d'acord amb l'ordre estricte de la llista de qualificacions finals. Es realitzaran 2 trucades amb espai de temps. En cas de no rebre resposta s'enviarà un correu electrònic. Si no és possible d'establir contacte en el termini de 48 hores es trucarà la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista. En el cas que es justifiqui degudament (hospitalització, intervenció, que estigui treballant, entre altres i que impedeixin la incorporació immediata), mantindrà la seva posició a la llista.

La contractació estarà subjecte a un període de prova de no més de 2 mesos. Durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes la contractació efectuada si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els i les aspirants que no hagin superat el període de prova o siguin acomiadats quedaran exclosos de la borsa de treball.

Per sol·licitar la renúncia a aquesta contractació el/la treballador/a haurà de comunicar-ho per escrit a l'Ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta es descomptarà proporcionalment la part que resti de la quantia a percebre.

Base 11a. Incidències i recursos.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació en la pàgina web municipal.



Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, durant el procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per la comissió de valoració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Base 12a. Protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.



ANNEX 1

Temari

1. Definicions de Prevencions de Riscos Laborals.
2. Municipi de Montornès del Vallès
3. Plantació i sembra.
4. Eines Bàsiques en jardineria.
5. Operacions bàsiques en jardineria.
6. Poda d'arbres i arbusts
7. El rec. Sistemes de rec.
8. L'abonament.

Montornès del Vallès, 8 de juliol de 2021

L'alcalde

José A. Montero Domínguez