



ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i conformement a l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, de data 18 de novembre de 2021, s'aproven les bases i es convoca el procés selectiu per a la contractació temporal d'un Tècnic mig d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) i la creació d'una borsa de treball de Tècnics mitjans temporals per programes subvencionats, mitjançant concurs oposició lliure (Exp. X2021004640)

Les bases reguladores del procés selectiu per a la contractació temporal d'un Tècnic mig d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) i la creació d'una borsa de treball de Tècnics mitjans temporals per programes subvencionats, mitjançant concurs oposició lliure, són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN TÈCNIC MIG D'AGENT D'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) i LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS MITJANS TEMPORALS PER PROGRAMES SUBVENCIONATS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

Primera. Objecte

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la selecció per a la contractació temporal d'un Tècnic mig d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL), grup A, subgrup A2, condicionada a la concessió de la subvenció sol·licitada per l'Ajuntament d'Alella, destinada al Programa de suport al desenvolupament local de la Generalitat de Catalunya.

1.2. Amb les persones que superin el present procés selectiu, es crearà una borsa de treball per a cobrir les necessitats de contractacions laborals temporals per programes subvencionats, la cobertura de contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia o hagués transcorregut màxim 2 anys a comptar des de la publicació de les llistes definitives amb la puntuació final del procés selectiu.

1.3. Les funcions bàsiques del lloc de treball d'AODL són les següents:



- Organitzar i administrar l'activitat turística de manera que sigui equilibrada i sostenible en el territori.
- Executar les polítiques relacionades amb l'activitat turística.
- Coordinar la informació i senyalització dels seus recursos d'interès turístic.
- Promocionar i difondre turísticament el patrimoni i territori del municipi.
- Millorar la competitivitat, sostenibilitat i qualitat de l'activitat de les empreses relacionades amb el sector turístic.
- Assessorar i col·laborar amb els agents públics i privats per a la difusió turística.
- Col·laborar en la gestió de l'Oficina de Turisme del municipi.
- Responsable de la tramitació administrativa de la seva àrea.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

1.4. Les persones aspirants donen 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 de protecció de dades.

Segona. Requisits dels aspirants

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

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents sigui menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec del seus progenitors.



És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

2.2. Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Estar en possessió del títol de Grau o equivalent.

En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

2.4. Estar inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació (DARDO). Aquesta condició s'haurà d'acreditar amb caràcter previ a la contractació.

2.5. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

2.6. No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

2.7. Llengua catalana: nivell de la llengua catalana C1.

Quedaran exempts de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior o les persones aspirants que hagin superat una prova o un exercici del mateix nivell o superior en algun procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Alella, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

2.8. Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

Tots aquests requisits s'hauran de complir i acreditar el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Tercera. Sol·licituds



3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició han de presentar de forma telemàtica una instància al registre general de l'Ajuntament d'Alella sol·licitant prendre part a la convocatòria i adjuntant els formularis i tota la documentació requerida a través de la pàgina web <http://www.alella.cat/tramits>.

La presentació de la instància sol·licitant participar en el procés selectiu comporta l'acceptació íntegra de les bases que el regulen.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. També es publicarà al tauler d'edictes electrònic. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al dia següent hàbil.

3.3. En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

3.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Formulari per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal en model normalitzat per l'Ajuntament.
- Formulari de relació de mèrits en model normalitzat per l'Ajuntament adjuntant tota la documentació acreditativa dels mèrits.
- Document nacional d'identitat
- Un únic fitxer amb la resta de documentació requerida:
 - Currículum vitae.
 - Títol acadèmic requerit a la convocatòria.
 - Certificat nivell de català exigint a les bases de la convocatòria, emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o altre equivalent o superior.
 - Permís de conduir en cas que el procés de selecció ho requereixi.
 - Per acreditar l'exempció del pagament dels drets d'examen s'hauran d'adjuntar els certificats emesos per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o Servei Català d'Ocupació següents:
 - Certificat de la situació de desocupació.
 - Certificat de no percepcions de prestacions contributives.
 - Certificat de discapacitat igual o superior al 33% emès per la institució competent que ho acrediti, en el seu cas.

3.5. Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 20,00 euros, seran abonats per les persones aspirants en règim de liquidació. Des de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona es farà arribar la liquidació corresponent per a procedir al



seu pagament, una vegada s'hagi presentat la sol·licitud de participació del procés de selecció.

Quedaran exemptes del pagament dels drets d'examen les persones que presentin certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o Servei Català d'Ocupació, en que se n'acrediti la situació de desocupat i de no percebre prestacions contributives.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

Quarta. Admissió d'aspirants

- 4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà les persones aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.
- 4.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>). Es concedirà un període de cinc dies per presentar reclamacions. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
- 4.3. Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).
- 4.4. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.
- 4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Cinquena. Tribunal qualificador



5.1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

- President: El Secretari de la Corporació
- Vocals:
 - El Gerent
 - Un Tècnic de Recursos Humans
 - Un Tècnic Superior Arquitecte
 - Un representant a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Secretari: Un Administratiu (que actuarà sense veu i sense vot)

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un delegat de personal, sense veu ni vot.

Assistiran al Tribunal, amb veu però sense vot, els tècnics i assessors especialistes que aquell nomeni per a la realització de les diferents proves de la fase d'oposició.

- 5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.
- 5.3. El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.
- 5.4. Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. El procés selectiu serà el de concurs oposició. Consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball a cobrir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.



S'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix 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.

6.2. L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovat de cada exercici per ordre de puntuació al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).

Setena. Proves d'oposició

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Les persones aspirants seran convocades pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).

Les persones 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.

7.1. Primera prova. Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un test psicotècnic que compleixi els requisits de validesa i fiabilitat i hagi estat estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts, que es concretarà en un qüestionari de personalitat i de personalitat laboral adequat al perfil requerit per a l'exercici de les funcions de AODL. Per a la realització d'aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal de les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial establert per la corporació i que es detalla en l'Annex I d'aquestes bases selectives. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb la persona tècnica especialitzada en proves psicotècniques.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.



7.2. Segona prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de català C1, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici o les persones aspirants que hagin superat una prova o un exercici del mateix nivell o superior en algun procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Alella, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància, la seva qualificació serà d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base segona, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en la redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en



espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Vuitena. Concurs de mèrits

Es valoraran els mèrits degudament acreditats, atenent a les variables i barems següents:

8.1. Experiència professional

- a) Per serveis efectius prestats a l'administració pública realitzant funcions pròpies a les del lloc de treball: 0,20 punts per mes de servei.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan a qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

- b) Per serveis efectius prestats a l'empresa privada realitzant funcions pròpies a les del lloc de treball: 0,10 punts per mes de servei.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, es farà a través de l'aportació de del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

La puntuació total no podrà ser superior a 3 punts.

8.2. Formació

Per cursos, jornades i/o seminaris relacionats amb les tasques pròpies objecte d'aquestes bases:

- Per cursos, jornades i/o seminaris de durada de 10 hores a 26 hores, per cadascun 0,05 punts.



- Per cursos, jornades i/o seminaris de durada de 27 hores a 40 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos, jornades i/o seminaris de durada superior a 41 hores, per cadascun 0,20 punts.

La puntuació total de la formació no podrà ser superior a 2 punts.

Les persones aspirants han d'acreditat documentalment la durada en hores dels cursos, jornades i/o seminaris realitzats. En cas contrari, els cursos, jornades i/o seminaris no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les tasques pròpies objecte d'aquestes bases. No es valoraran doblement cursos, jornades i/o seminaris equivalents o de contingut coincident, o bé cursos, jornades i/o seminaris que hagin quedat desfasats en el contingut.

8.4. Titulacions acadèmiques

Per disposar d'una altra titulació acadèmica, relacionada amb el lloc de treball, a part de la que es demana com a requisit d'accés:

- Postgrau relacionat amb la matèria: 0,50 punts
- Mestratge relacionat amb la matèria: 1 punt

En aquest apartat només puntuarà una titulació.

8.5. Altres mèrits

Per l'acreditació del certificat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

- Certificat nivell bàsic: 0,15 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,50 punts

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat.

Novena. Publicació dels resultats i funcionament de la borsa de treball

La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves. La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs, determinarà l'ordre de la borsa de treball.



Un cop obtingut el resultat del procés selectiu, es publicaran els resultats i la relació d'aprovat segons l'ordre de puntuació obtinguda, essent per aquest ordre que es procedirà a la crida dels candidats. S'establirà un període de prova, d'acord amb la legislació laboral vigent. Abans de la finalització del període de prova, el responsable de l'àrea o departament on presti els seus serveis la persona seleccionada haurà d'emetre un informe amb la valoració favorable o desfavorable del candidat. En cas que la valoració sigui desfavorable, tindrà lloc el desistiment del contracte o nomenament, quedant el candidat en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

La puntuació obtinguda es farà pública a través de l'acta corresponent, al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>) i a la pàgina web municipal.

Desena. Funcionament de la borsa de treball

Els aspirants que hagin superat les proves constituïran una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui, des del departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la instància. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant no pot ser localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el departament de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.



Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci, presentant una instància a l'Ajuntament d'Alella. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta. D'acceptar l'oferta, haurà d'aportar en el termini en que sigui requerit els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona que no s'haguessin presentat amb la instància de sol·licitud.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia una vegada al contracte de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior. Si per aquest motiu la persona interessada cessa voluntàriament al vigent contracte de treball, quedarà automàticament eliminada de la borsa.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi establert.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o haguessin transcorreguts 2 anys.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament d'Alella. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.
- f) Rebutjar dues ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- g) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

Seran causes de suspensió temporal:



- a) Estar en situació de baixa mèdica o en una altra causa de suspensió del contracte de treball.
- b) Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament d'Alella.

Les persones integrants de la borsa de treball no se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Onzena. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



AJUNTAMENT D'ALELLA

ANNEX 1. Perfil competencial

- **Capacitat analítica:** capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.
- **Domini professional:** capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
- **Gestió de la informació:** capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.
- **Xarxa relacional:** capacitat per establir i mantenir relacions amb xarxes de persones, la cooperació amb les quals és o serà necessària per obtenir bons resultats en els objectius marcats.
- **Orientació a la qualitat del resultat:** capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

Alella, 19 de novembre de 2021

El Secretari general,
Félix-José Valdés Conde