



CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA

Bases i convocatòria per a la formació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants de caràcter temporal d'operaris¹ AUXILIAR ADMINISTRATIU.

L'empresa municipal CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA, adopta la decisió de formar una borsa de treball per a les places d'auxiliar administratiu, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir en la plantilla de l'empresa, ja que es considera d'interès públic, necessari i urgent cobrir qualsevol vacant de cara al bon funcionament dels serveis públics.

S'acorda aprovar les bases específiques de la convocatòria i la publicació de la convocatòria juntament amb el text íntegre de les bases específiques en el Butlletí Oficial de la província de Girona, en el tauler d'anuncis de l'empresa de Castelló d'Empúries 2000 SA, dos anuncis en dos diaris de més tirada de la comarca, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, OBRINT-SE un termini de 20 dies naturals per a la presentació d'instàncies, a comptar de l'endemà de la última publicació en el BOP de Girona. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Bases per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places d'auxiliar administratiu per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'empresa CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA.

2. LLOC DE TREBALL

Denominació de la plaça: Auxiliar Administratiu

Règim jurídic: Laboral

Caràcter: Laboral temporal

Categoria: Auxiliar

Sistema selectiu : concurs – oposició

3. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

Les funcions del lloc de treball són les següents a nivell enunciatiu i no limitatiu:

- Realitzar treballs corresponents a l'ofici i categoria professional d'auxiliar administratiu: especialment en els següents temes:
 - Control d'albarans
 - Gestió de factures rebudes/emeses
 - Registre d'entrada i sortida de documentació
 - Atenció al públic per donar informació i atendre sol·licituds sobre els diferents serveis que presta l'empresa
 - Lla Societat Castelló d'Empúries 2000 SA presta el servei d'aigua potable a la vila, per això les tasques relacionades amb aquest servei seran: gestió de rebuts per consum, control de pagaments dels usuaris, altes i baixes d'abonats... i la relació

¹ L'ús de formes masculines en aquest document respon a la voluntat d'aconseguir un text més llegible i àgil. No se n'han de desprendre, doncs, connotacions d'ús sexistes o discriminatòries.

- amb les Administracions corresponents.).
- Suport en l'àrea econòmica en comptabilitat fiscalitat i finances.
 - Control de material diverses de les diferents seccions de l'empresa
 - Conduir el vehicles quan es requereixi.
 - Adoptar les mesures de seguretat i salut establertes en els procediments i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Tenir cura dels materials al seu càrrec.
 - Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general.
 - Comunicar al seu superior immediat, qualsevol incidència referent als treballs desenvolupats.
 - Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS: Capacitat de planificació, organització i orientació a resultats, gestió de les emocions, iniciativa i autonomia, capacitat de comunicació i negociació, treball en equip, compromís amb el servei i l'organització, aprendre a aprendre i capacitat d'adaptació a situacions noves en l'àmbit laboral.

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES: Coneixements d'ofimàtica bàsica, capacitat d'utilitzar correctament les eines i instruments informàtics, i optimitzar el seu ús segons les necessitats del moment, capacitat d'interpretar novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball, i capacitat de dur a terme simultàniament diverses tasques complexes.

4. REQUISITS PER PRENDRE PART DE LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 18 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No haver estat separat, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques i/o empreses i ens dependents, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) Estar en possessió del carnet de conduir "B"
- h) Acreditar coneixements de nivell de català equivalents al nivell C1 o superior del Marc Europeu comú de Referència (MERC) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es pot acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua

catalana.

- i) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana mitjançant els certificats següents:
- Certificat conforme ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol. O els cursos equivalents a qualsevol altre estat en que la llengua castellana sigui oficial.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova corresponent.

El compliment de totes aquestes condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria , s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a la direcció de l'empresa, al carrer Ripollès 21, Pol. Ind. El Pla de Castelló d'Empúries, mitjançant registre d'entrada o en qualsevol altra forma de les que estableix la Llei 39/2015, de 10 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, en un termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació en el BOP de Girona.

Les persones interessades en prendre part a les proves, hauran de fer constar a la instància² que **accepten** aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntar els certificats de coneixements de llengua catalana i castellana si estan en possessió d'aquests i el currículum, on s'especificaran tots els mèrits que es puguin valorar, obtinguts fins a la data de finalització del termini per presentar les instàncies a aquest procés, així com l'experiència laboral. Així mateix caldrà adjuntar la declaració de COVID³ i declaració responsable⁴. Els mèrits al·legats s'hauran **d'acreditar posteriorment en finalitzar la fase d'oposició.**

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Si algunes de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es farà pública en la resolució de persones admeses i excloses, a fi que en un termini de 10 dies hàbils l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

6. LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim de 10 dies, el President de la Societat emetrà resolució declarant aprovada la llista provisional d' admesos i exclosos, la

² Annex I

³ Annex III

⁴ Annex II

qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de l'empresa i a la pàgina web de l'Ajuntament. En aquesta mateixa resolució també s'indicarà el termini d'esmena d'errades que en els termes de l'art. 68 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones aspirants que resten exemptes de la realització de la prova de llengua catalana i la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb les darreres quatre xifres del DNI i la lletra.

Es concedirà un termini de màxim 10 dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional.

Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 15 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis de la Societat i a la web de l'Ajuntament el llistat definitiu.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: Un membre del personal laboral fix de l'empresa o persona en qui delegui.
 - o Marta Martín Brossa, en cas de delegació es designarà com a substitut a Josep Roca i Cuffí
- Dos vocals membres del personal laboral de l'empresa o membre de la Corporació.
 - o Josep Melendez Roderó, en cas de delegació es designarà com a substitut a l'Elies Vidal Pallarols
 - o Sebastià Bolasell Duñach, en cas de delegació es designarà com a substitut a Miquel Carbonell Malé
- Dos vocals tècnics en la matèria, que pot ser o no, personal de la mateixa empresa.
 - o Francesc Xavier Garriga Casadevall, en cas de delegació es designarà com a substitut a Guillem Sanz Daunís
 - o Margarita Planas i Gispert, en cas de delegació es designarà com a substitut a Joan Gironella i Poch
- Un vocal tècnic laboral, que pot ser o no personal de la mateixa empresa.
 - o Sònia Xinxó Zamorano
- Exercirà les funcions de secretari, amb veu però sense vot, el Secretari de la Societat o persona en qui delegui.
 - o Àngels Fernández Vicente, en cas de delegació es designarà com a substitut a Lúcia Vidal Garcia

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del President o del Secretari. També podrà assistir amb veu però sense vot i, únicament a la realització de les proves

per part dels aspirants, un representant dels delegats de personal de l'empresa com a observador.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el President podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

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.

8. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

a) Fase prèvia:

1. Prova de català:

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.

Les persones que no estiguin exemptes, realitzaran la prova corresponent, en la data fixada, un cop es confeccioni la llista d'admesos i exclosos que es publicarà en el taulell d'anuncis de l'empresa.

2. Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els assessors que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient

de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos del procés de selecció els aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

b) Fase d'oposició:

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris. No es passarà a la següent prova si no s'ha obtingut el mínim necessari en cada una d'elles:

1. Prova pràctica

Consistirà en la resolució dels casos pràctics plantejats pel tribunal, relatius a funcions pròpies a desenvolupar per la plaça per a les quals es constitueix la borsa de treball.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants defensin la resolució plantejada en els seus exercicis i formular als aspirants les preguntes que cregui pertinents.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. Es puntuarà de 0 a 15 punts i caldrà obtenir com a mínim 8 punts per superar-lo.

2. Prova pràctica d'ofimàtica

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic de caràcter ofimàtic realitzat sobre ordinador, que pot implicar utilitzar programari de tractament de textos, fulls de càlcul, navegadors d'internet o programes de gestió de correus electrònics (Microsoft office) .

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. Es puntuarà de 0 a 15 punts i caldrà obtenir com a mínim 8 punts per superar-lo.

9. ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS

Al començament de cada exercici, els aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal.

El tribunal establirà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva identitat.

10. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES FASE CONCURS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER VALORACIÓ DE MÈRITS.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'empresa i a la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries la relació de persones que han superat la fase d'oposició i s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils per aportar la documentació i iniciar la fase de concurs, de valoració de mèrits.

c) Fase de concurs:

Les persones que superin la fase d'oposició passaran a la fase de concurs. **Per tal que els mèrits siguin valorats, s'hauran d'acreditar a través de la presentació de documentació acreditativa original o còpies compulsades.** En cap cas es tindran en compte mèrits al·legats que no quedin acreditats fefaentment de la forma indicada, que no tinguin relació amb la plaça convocada o que siguin posteriors a la data final de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. **No es puntuaran mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització de presentació de sol·licituds.**

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 15 punts. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

1. Formació reglada.

Es tindrà en compte la titulació superior relacionada amb les tasques pròpies del lloc a cobrir. Fins a 3,50 punts.

- Per formació professional de cicle formatiu de grau mitjà o equivalent : 1,50 punts
- Per formació professional de cicle formatiu de superior o equivalent : 2,50 punts
- Per formació universitària (graduat o equivalent): 3,50 punts

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior. Aquesta s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

2. Formació complementària

Es tindrà en compte la formació complementària homologada relacionada amb el lloc de treball, fins a 3 punts

- De vint a cinquanta hores a raó de 0'10 punts/curs
- De cinquanta-una a cent hores a raó de 0'30 punts/curs
- De cent una a cent cinquanta hores a raó de 0'40 punts/curs
- De més de cent cinquanta-una hores a raó de 0'50 punts/curs

Si no hi figuren les hores i el temari, per constatar que el curs està relacionat amb el lloc de treball, aquest no es puntuarà.

En cas que els cursos siguin amb aprofitament i així hi consti, es sumarà a la puntuació anterior 0,10 punts.

3. Serveis prestats en tasques de la mateixa categoria: Fins a un màxim de 5 punts.

- A l'administració, o empreses de titularitat pública 0,25 punts/mes
- En altres empreses privades 0,20 punts/mes

Els serveis prestats s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que pertorqui, en cas d'empresa privada caldrà aportar la vida laboral o contracte de treball degudament registrat.

4. Certificació ACTIC:

- a. ACTIC nivell 1 (bàsic) : 0'10 punts
- b. ACTIC nivell 2 (mitjà) : 0'25 punts
- c. ACTIC nivell 3 (avançat) : 0'50 punts

5. Coneixements en llengües estrangeres, acreditats per títols oficials homologats, fins a un màxim de 3 punts

- Nivell "B" d'anglès 0'50 punts
- Nivell "C" d'anglès 0'75 punts
- Nivell "B" de francès 0'50 punts
- Nivell "C" de francès 0'75 punts
- Nivell "B" d'alemany 0'50 punts
- Nivell "C" d'alemany 0'75 punts

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

11. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES

El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, seguirà allò previst en els apartats anteriors. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats i quedaran eliminats del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels aspirants que no hagin estat eliminats vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'empresa i a la pagina web de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o



l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

12. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ DEFINITIVA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'empresa i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final.

Els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a Presidència una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, es desempatarà a favor del que tingui la major puntuació en la prova pràctica.

Quan sigui necessari contractar a algun dels aspirants de la borsa, la Societat es posarà en contacte, **mitjançant l'adreça de correu electrònic** que els aspirants haurà indicat en la seva petició, amb el candidat que estigui situat en primera posició de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de **dos dies hàbils**, s'entendrà que el candidat renúncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació i així successivament.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Les persones aspirants proposades a ser contractades hauran de presentar a la Direcció de l'empresa, en el termini de 2 dies naturals a partir de l'endemà d'haver comunicat l'acceptació de la contractació, la documentació necessària per a la formalització del contracte de treball.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

Quan un aspirant seleccionat, finalitzi el seu contracte temporal s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb l'ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa. En cas que l'oferta sigui per un contracte de major durada que l'ofertat inicialment, al primer candidat se li oferirà la possibilitat d'escollir, i l'altre contracte s'oferirà al següent candidat.

La negativa a acceptar l'oferta de treball comptarà com a renúncia i passaria al darrer lloc de la borsa, l'acumulació de tres renúncies suposa exclusió de la borsa. Ara bé, si la persona justifica que està treballant, en situació d'ingrés hospitalari, en situació d'incapacitat temporal (malaltia o accident) o permís de paternitat/maternitat serà considerada com a suspensió, i mantindrà la seva posició i el torn passarà a la posició següent. La justificació documental serà el contracte de treball, el certificat d'ingrés hospitalari, el document de baixa.

En cas que l'aspirant passi a ser contractat per l'empresa, en el moment de la contractació, o en els dies immediatament posteriors, haurà de passar pel Servei de Prevenció de l'empresa per

obtenir la certificació d'aptitud del lloc de treball i aquesta ha de ser apte sense restriccions.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball, una vegada finalitzada la prestació de serveis, se l'adscriurà de nou a la borsa a la plaça que ocupava.


Si un aspirant no supera el període de prova, serà donat de baixa de la borsa i no podrà tornar a ser cridat.

En el contracte s'especificarà el període de prova segons s'estableix a l'ET.

13. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Es publicarà en el tauler d'anuncis de la Societat i a la pàgina web municipal la valoració provisional de mèrits, experiència i el resultat de les proves. Els aspirants disposaran d'un termini de 7 dies naturals a partir del següent de la publicació per efectuar les al·legacions pertinents. Finalitzat aquest termini, i un cop resoltes les al·legacions presentades, el Tribunal de selecció publicarà la valoració total definitiva dels candidats.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats de la forma i en els casos establerts per la Llei de procediment administratiu. El tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.



President Castelló d'Empúries 2000 SA
Salvi Güell Bohigas

Castelló d'Empúries, 25 de febrer de 2022