

SOM.FVA 002/2024

ANUNCI DE BASES I CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU

El gerent de la societat municipal FOMENT DE LA REHABILITACIÓ URBANA DE MANRESA, S.A. (FORUM, SA) va aprovar, per resolució del dia 5 d'abril de 2024, les bases i la convocatòria per a la contractació laboral de personal de l'empresa.

Mitjançant aquest anunci s'obre el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província, i a la pàgina web de la societat www.forumsa.cat.

S'annexen, a aquest anunci, les bases reguladores i la convocatòria aprovades.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL EN RÈGIM LABORAL.

1. Objecte d'aquestes bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció de la plaça de personal subjecte a la normativa laboral corresponent, per a la categoria d'ordenança.

2. Normativa

La Disposició addicional primera del Reial Decret Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP) disposa que els principis continguts als articles 52, 53, 54, 55 i 59 de l'esmentada norma seran d'aplicació a les entitats del sector públic local.

L'article 52 TREBEP es refereix als deures dels empleats públics, el 53 als principis ètics i el 54 als principis de conducta. L'article 55 regula els principis rectors, referits al dret de tots els ciutadans d'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat. Segons l'esmentat article, la selecció del personal s'haurà de fer mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals esmentats, així com els següents:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases
- b) Transparència
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupat
- f) Agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

És per això que aquestes bases pretenen regular la selecció del personal que s'hi esmenta d'acord amb els principis legals relacionats.

3. Publicitat de les bases i de la convocatòria

Aquestes bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província, a la web de FORUM, SA, i a la seu electrònica i portal de transparència de l'Ajuntament de Manresa, així com al diari local de la ciutat.

La resta de notificacions i anuncis corresponents al procés selectiu d'aquesta convocatòria es faran únicament a la web de la societat, www.forumsa.cat, i amb aquestes publicacions es consideraran practicades les notificacions a les persones interessades.

Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyats, fins i tot per causes de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

4. Òrgan competent

Segons els estatuts de la societat, és competència del Consell d'administració, entre d'altres, la celebració de tota classe d'actes i de negocis jurídics en què participi la societat, en especial, contractar persones físiques o jurídiques. L'article 34.2 dels estatuts preveu que el Consell d'administració podrà conferir poders al gerent per realitzar funcions diferents o complementàries de les que li atribueix l'article 34.1, com així es va fer per acord del Consell d'administració del 10 i 17 de març de 2022 i els poders atorgats davant notari el 21 de març de 2022.

Per tant, el gerent és l'òrgan competent per aprovar les bases i la convocatòria, si bé n'haurà d'informar al Consell d'Administració en la següent sessió que celebri.

5. Característiques de la plaça i funcions del lloc de treball

Les característiques de la plaça que es convoca són les següents:

Lloc de treball:	Ordenança
Règim jurídic:	Laboral fix
Grup conveni:	Grup 1
Titulació requerida:	Títol de batxillerat o Cicle formatiu de grau superior
Jornada completa, segons conveni:	37,5 hores setmanals, en còmput anual.
Àrea d'adscripció:	Oficina Local de l'Habitatge
Retribució bruta anual:	24.135,84€ (Segons conveni vigent d'aplicació).

Les funcions que haurà de realitzar la persona que ocupi aquest lloc de treball són, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, les següents:

- Atenció als usuaris
- Registre de trucades i visites
- Entrada i gestió de dades i expedients
- Control de material i compres
- Suport a àrea econòmica (gestió de factures, gestió i control de proveïdors...)
- Suport a àrea tècnica (preparació d'ordres de treball, aprovacions de despesa, gestió albarans...)
- Tasques d'administració de suport a gerència
- ...

6. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat de la jubilació forçosa.

c) Tenir titulació de batxillerat, cicle formatiu de grau superior o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

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

d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat 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.

f) Estar en possessió del certificat del nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

g) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi B2.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la signatura del contracte.

No obstant això, si durant els processos selectius els òrgans de selecció consideren que hi ha raons suficients, podran 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.

7. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran en el document normalitzat annex a aquestes bases i convocatòria, s'adreçaran a la Comissió per a la provisió del lloc de treball corresponent i es podran presentar presencialment, a la seu de la societat municipal FORUM, SA, a la Plaça de la Immaculada, 3 (08241) de Manresa, en hores d'oficina, entre les 9h i les 15h, per correu certificat, en sobre tancat dirigit a l'adreça esmentada, o per correu electrònic a forum@forumsa.cat.

La presentació de la sol·licitud de prendre part en aquest procés selectiu implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

El termini per presentar les sol·licituds finalitzarà el dia 14 de maig de 2024 (o serà de 10 dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació de les bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona). A la sol·licitud s'hi farà constar obligatòriament una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil a efectes de poder practicar les notificacions electròniques.

Si les sol·licituds es presenten per correu certificat, caldrà enviar, dins del termini de presentació de sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça forum@forumsa.cat, anunciant la presentació i indicant la data de la tramesa per correu, i adjuntant còpia del document de correus acreditatiu de la presentació.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI o equivalent, telèfon i correu electrònic que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants les errades a la seva consignació i la comunicació a aquesta societat de qualsevol canvi de les dades esmentades. La sol·licitud de participació en el procés anirà acompanyada de la documentació següent, adjunta en format pdf o paper.

Les sol·licituds constaran de la documentació següent:

1. **Imprès de sol·licitud normalitzada**, que es pot descarregar a pàgina web de FORUM (www.forumsa.cat).
2. **Còpia del Document d'identificació**: DNI / NIE o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
3. **Curriculum vitae**, en el que caldrà fer referència a tots els aspectes que es considerin rellevants per tal d'acreditar els requisits i les funcions professionals esmentades en el punt 5 d'aquestes bases.
4. **Còpia de la titulació que és requisit de participació**, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició, referit en tot cas, com a màxim, a la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

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

5. **Informe de vida laboral** (actualitzat)

6. **Còpia del certificat de català exigít, de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si escau.** Qui no acrediti el nivell de català exigít, dins de termini de presentació de sol·licituds, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu.
7. **Còpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà exigits, si escau, per les persones que no tenen la nacionalitat espanyola.** Qui no acrediti els coneixements de castellà exigits, dins de termini de presentació de sol·licituds, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, per restar exemptes de la realització de la prova i ser qualificades com a aptes, hauran de presentar fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana mitjançant un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o de la 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.

8. **Altra documentació que les persones candidates considerin rellevant per tal d'acreditar l'experiència, la formació o altres aspectes vinculats amb les competències/funcions professionals al·legades.**

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 participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

Tant la convocatòria com els resultats seran publicats a la web de FORUM, S.A. (www.forumsa.cat), per donar compliment en matèria de publicitat activa a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió que s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

Aquells mèrits formatius que no s'hagin acreditat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de valoració de mèrits.

8. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el gerent dictarà una resolució en la que declararà aprovada la llista d'admissió i assenyalarà on estan exposades al públic les llistes de les persones admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. També s'hi assenyalaran les causes d'exclusió, si escau.

La resolució es publicarà a la web de FORUM, SA i es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions, que es resoldran per resolució de gerència. En cas que no s'hi presentin esmenes o reclamacions, 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 publicarà al portal la resolució que així ho reculli.

La relació de persones admeses i excloses, de conformitat amb la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es farà pública amb el nom i cognoms de les persones aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms amb l'afegit de quatre xifres numèriques del document d'identitat. El criteri per determinar aquestes quatre xifres serà el que es recull al document "*Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD*", emès per l'agència espanyola de protecció de dades. En el cas dels DNI, es publicaran els dígets que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. El mateix criteri s'aplicarà per a qualsevol publicació que contingui relació de persones participants en aquest procés selectiu.

6. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per tres persones, segons la composició següent:

- President: el gerent de la societat.
- Vocals: una persona tècnica de l'empresa
una persona jurista de l'empresa.
- Secretari/a: una de les persones vocals de l'òrgan de selecció.

Totes les persones membres de l'òrgan de selecció han de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per a l'ingrés al lloc de treball que es convoca.

La designació nominal de les persones que compondran l'òrgan, que inclourà les respectives suplents, es farà pública juntament amb la llista de persones admeses i excloses.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president i d'un altre dels seus membres, siguin titulars o suplents.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Totes les persones que formin part del procés selectiu, ja sigui com a membres, com a persona col·laboradora per a la logística i gestió del procés o les representants dels treballadors, hauran de guardar secret professional i confidencialitat sobre el contingut de les sessions i de la documentació que se'n derivi. El Tribunal qualificador ha de garantir l'anonimat de les persones aspirants.

7. Procés selectiu

El procediment de selecció es realitzarà en les fases següents:

7.1 Prova de coneixements: (Fins a un màxim de 10 punts)

Les persones admeses hauran de fer una prova que consistirà en la resolució d'un o més d'un supòsit pràctic, o bé d'un test de preguntes amb respostes alternatives, per escrit, relacionat amb les funcions de la plaça que es convoca, i que consten a l'apartat 5 d'aquestes bases.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts i caldrà un mínim de 5 punts per a considerar-la aprovada i superar-la. Les persones que no la superin quedaran eliminades del procés de selecció.

7.2 Prova de català:

Consisteix en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa societat, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

La documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt/a de realitzar la prova, s'ha de presentar dins del termini de sol·licitud, juntament amb la resta de documentació.

7.3 Prova de llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, 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 exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a de realitzar la prova, s'ha de presentar dins del termini de sol·licitud, juntament amb la resta de documentació.

7.4 Valoració de mèrits:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la prova de coneixements en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, amb un màxim de 10 punts de conformitat amb el següent:

Experiència. (Fins a un màxim de 7 punts)

L'experiència professional en curs, es computarà, com a màxim, fins el primer dia de presentació de sol·licituds.

1. Experiència professional acreditada desenvolupant funcions iguals o similars a les del lloc de treball a cobrir, a l'Administració pública o bé en algun ens del sector públic, fins a un màxim de 4 punts, a raó de 0,5 per cada 6 mesos, sense tenir en compte les fraccions.
2. Experiència professional acreditada desenvolupant funcions iguals o similars a les del lloc de treball a cobrir, al sector privat, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,3 punts per cada 6 mesos, sense tenir en compte les fraccions.
3. No es tindrà en compte altra experiència ocupant llocs de treball que no coincideixin totalment o parcialment amb les funcions de llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, document necessari per acreditar els dies treballats, els quals hauran de coincidir amb la informació que l'aspirant faciliti a la relació dels mèrits professionals.

Formació (Fins a un màxim de 3 punts)

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

1. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball: 0,5 punts per titulació acreditada, fins a un màxim de 1 punt.
2. Altres cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els paràmetres següents,
 - Per cada hora formativa 0,01 punts.
 - En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

Els cursos que es valoraran, sens perjudici d'aquells que l'òrgan de selecció consideri, són tots els relacionats amb les funcions, descrites en el punt 5, pel lloc de treball objecte d'aquestes bases.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives o ECTS, i si és possible el programa formatiu. Si no hi ha expressió d'hores o ECTS el curs no es comptarà.

7.5. Entrevista:

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar per avaluar el perfil professional i la idoneïtat respecte de les funcions de la plaça. La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 5 punts. La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball. (Fins a un màxim de 1,5 punts)
- Motivació pel lloc de treball. (Fins a un màxim de 1 punts)
- Coneixement de l'activitat de la societat FORUM, S.A. (Fins a un màxim de 2 punts)
- Altres aspectes curriculars apreciats discrecionalment per l'òrgan de selecció. (Fins a un màxim de 0,5 punts)

El procediment haurà de vetllar especialment perquè les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova la llista d'admesos i exclosos. Pel que fa a l'anunci de les dates de la resta de proves, se'n donarà l'oportuna publicitat amb l'acord de l'òrgan de selecció sobre els resultats de la prova immediatament anterior al lloc web: www.forumsa.cat

No obstant l'anterior, per tal de garantir la bona marxa del procés l'òrgan de selecció pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix també pot proposar la realització de dues o més proves en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, l'òrgan de selecció garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

Els aspirants seran convocats per a cada prova en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així, la persona aspirant quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement per l'òrgan de selecció, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat.

Les possibles incidències que es produeixin durant la crida seran resoltes per l'òrgan selectiu, que ho farà constar a l'acta de la sessió.

Puntuació i desempat:

A la puntuació obtinguda per la prova pràctica s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs i l'entrevista, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada persona aspirant.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de la prova de coneixements. Si persisteix l'empat, es prioritzarà la persona que tingui més puntuació en la valoració de mèrits. Finalment, si encara persistís l'empat l'ordre s'establirà segons la data i hora de presentació de sol·licituds.

8. Llista de persones aprovades i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública, al portal web de la societat, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

La persona proposada per ocupar el lloc de treball haurà de presentar a la societat, en el termini màxim de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents originals acreditatius de:

a) Còpia autèntica del Document d'Identificació: DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni d'altre estat membre de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

b) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

c) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les corresponents bases específiques se les exclourà del procés i no podran signar el contracte.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el gerent formularà proposta a favor de la persona aprovada següent d'acord amb l'ordre de puntuació, que haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. Contractació i període de prova

Un cop exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el gerent conferirà la condició de personal laboral fix a la persona o persones aspirants, mitjançant resolució, i se'ls contractarà mitjançant formalització de contracte laboral indefinit sota les condicions de cada plaça i lloc de treball.

Les resolucions seran notificades a les persones interessades i publicades al Butlletí Oficial de la Província.

La persona o persones contractades tindran el període de prova de conformitat amb el que s'especifiqui al Conveni col·lectiu aplicable.

Finalitzat aquest període, el gerent i/o cap d'àrea corresponent, emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament. Els qui no superin el període de prova perdran els drets derivats de la convocatòria, donant lloc a l'extinció de la relació laboral.

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat la contractació d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària de persones aspirants que segueixin als proposats. Aquestes persones aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés i condicions.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan les persones aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

10. Borsa de treball

La resta d'aspirants aprovats que no obtinguin plaça constituiran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a possibles nomenaments posteriors, amb una vigència de dos anys.

La borsa que en el seu cas es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa 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.

L'ordre de crida serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda si bé tenint en compte el perfil de les persones candidates per al lloc de treball a cobrir. Cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà la persona següent, i així successivament.

La crida es realitzarà per telèfon. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-lo s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la societat per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar, en el termini de 5 dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en aquestes la bases.

Les persones aspirants que es contractin en virtut de la borsa també hauran de realitzar un període de prova durant el temps que determini el conveni col·lectiu.

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 tasques assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte no se li n'ofereix cap altre que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés establert d'oferta d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el resultat final. Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que el nou contracte temporal que se'n derivi impliqui superació del període legal màxim establert per als casos de concatenació de relació laboral o impliqui infracció de la normativa laboral. 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.

11. Incompatibilitats

Serà aplicable al personal la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

12. Règim d'impugnacions

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció. L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal en pràctiques i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats davant de l'alcalde-president de l'Ajuntament de Manresa amb recurs d'alçada.

Signat pel gerent de la societat
Mateu Baylina Torreano

Manresa, a data de la signatura.

SOM.FVA 002/2024

SOL·LICITUD NORMALITZADA

Nom: _____ Cognoms: _____

DNI: _____ Domicili: _____

Població: _____ CP: _____

Telèfon: _____ Telèfon mòbil: _____

Correu electrònic: _____

EXOSO:

Que m'he assabentat de la convocatòria d'un procés de selecció per a la **plaça de personal amb la categoria D'ORDENANÇA**, per a l'empresa municipal FOMENT DE LA REHABILITACIÓ URBANA DE MANRESA, S.A.

Que desitjo participar al procés de selecció abans esmentat, donat que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits, cosa que acredito amb la documentació annexa.

Que autoritzo a FOMENT DE LA REHABILITACIÓ URBANA DE MANRESA, S.A. a comunicar-se amb mi per mitjans electrònics utilitzant l'adreça electrònica i el telèfon mòbil consignat a l'encapçalament.

DEMANO:

Ser admès/a al procés de selecció esmentat.

Atentament,

_____, ____ d _____ de _____

De conformitat amb el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa a el tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades d'identificació personal que heu d'incloure en aquest formulari són de caràcter obligatori i amb la signatura de la sol·licitud doneu el vostre consentiment exprés per que Municipal Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa S.A. (FORUM SA) les pugui tractar als sols efectes de la gestió del procés de selecció i per a la gestió de la relació existent entre les parts, sempre dintre de les finalitats legítimes de la societat. Les vostres dades s'incorporaran en un fitxer automatitzat i/ o manual del qual n'és titular FORUM SA i seran tractades sobre la base de la política de confidencialitat de l'entitat. També us informem que podeu exercitar en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes establerts a la legislació vigent sobre protecció de dades, mitjançant escrit presentat a la seu de la societat, Plaça Immaculada, 3 baixos, 08241 Manresa, o a l'adreça electrònica forum@forumsa.cat.