

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS GESTIÓ

ANUNCI.-

De de conformitat amb la plantilla del personal de l'Entitat Pública Empresarial Riudoms Gestió, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, a la que ens remet el RD 211/2019, de 29 de març, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2019, el President de l'Entitat, per Resolució del dia 16 de setembre de 2019, va aprovar **la convocatòria i les bases reguladores, per a la formació d'una borsa de treball per a la provisió de places amb caràcter temporal d'auxiliars de sala i recepció del Teatre Auditori Casal Riudomenc.**

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al BOPT de l'extracte de la convocatòria, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El text íntegre de les bases és com segueix.

Riudoms, a la data de la signatura electrònica
L'alcalde,
Sergi Pedret Llauredó

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS DE SALA I RECEPCIÓ DEL TEATRE AUDITORI CASAL RIUDOMENC

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs oposició, per crear una borsa de treball per a proveir amb caràcter laboral i temporalment, **places de d'auxiliar de sala i recepció adscrites al Teatre Auditori Casal Riudomenc**, de conformitat amb la plantilla del personal laboral de l'Entitat Pública Empresarial Riudoms Gestió, en els supòsits de possibles substitucions i/o vacants que es puguin produir.

Denominació de la plaça: Auxiliars de sala i recepció.
Règim jurídic: laboral a temps parcial (aproximadament 20 h./mensuals).
Caràcter: temporal.
Categoria: subaltern.
Sistema selectiu: concurs-oposició.

Les funcions d'aquest lloc de treball són de manera no exhaustiva:

- Atendre la recepció i acomodació dels espectadors, col·laborar amb les tasques d'ordre dels espais, implementar les operatives de seguretat del pla d'emergències, control d'entrades...i qualsevol altra relacionada amb el funcionament del servei que li sigui atribuïda.
- La persona contractada haurà de col·laborar amb el personal de l'equipament en les feines que se'ls encarreguin.
- El personal de sala i recepció haurà de ser polivalent per a poder treballar en tots i cadascun dels serveis necessaris.
- La persona contractada tindrà sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors/es dels equipaments i amb el públic en general.

El lloc de treball estarà dotat amb els emoluments corresponents als pressupostos de l'EPE Riudoms Gestió.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, la persona aspirant ha de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la **llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2**. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c) Tenir complerts 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.

d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.

e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar -se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques (Llei 53/1984, de 26 de desembre).

g) Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, títol de graduat escolar o en educació secundària obligatòria o equivalent, a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds o en condicions d'obtenir-la.

Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. En el supòsit que porti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

h) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana **nivell elemental B1**, que expedeix Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions

equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell elemental B1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves. Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

2.2. Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1. Termini de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Riudoms, **dins el termini de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP de Tarragona.**

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Riudoms, i a la web de l'Ajuntament de Riudoms (www.riudoms.cat).

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.riudoms.cat).

3.2. Presentació de sol·licituds

1. Presentació presencial

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Riudoms, s'han de formalitzar en el model normalitzat que s'adjunta en aquestes bases i han d'estar signades per l'aspirant. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un currículum vitae actualitzat de la persona.
- Còpia compulsada del DNI, NIE o passaport.
- Còpia compulsada u original del títol exigint per participar en la convocatòria.
- Còpia compulsada u original del certificat del nivell B1 de català.
- Justificació documental dels mèrits al·legats, original o còpia compulsada.
- Justificat pagament taxa o requisits de la seva exempció.

Les persones aspirants amb la presentació i signatura de la instància declaren responsablement que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona, i que ho acreditaran documentalment quan se'ls requereixi.

2. Presentació telemàtica

Les persones aspirants que optin per la presentació telemàtica de la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria ho han de fer a través de la instància genèrica que poden trobar a: www.riudoms.cat.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la mateixa documentació que s'ha indicat en l'apartat anterior de presentació presencial.

3. Altres formes de presentació

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

3.3. Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la instància degudament signada, la documentació que s'ha indicat a la base 3.2.1 i la presentació de la instància fora de termini.

3.4. Protecció de dades de caràcter personal.

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de l'Ajuntament de Riudoms per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada a l'Ajuntament de Riudoms o al registre telemàtic habilitat al web www.riudoms.cat. Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 3 darreres xifres i la lletra del seu NIF/NIE/Passaport.

3.5 Drets d'examen

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 10 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin que estiguin en situació d'atur.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària indicant el concepte i al següent número de compte: ES02 0182 5634 1402 0880 6693

Concepte: taxa convocatòria concurs/oposició borsa de treball personal auxiliar de sala i recepció del Teatre Auditori Casal Riudomenc /2019.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde (i president de l'EPE) dictarà resolució aprovant les llistes de persones aspirants admeses i excloses i els motius d'exclusió, en el seu cas, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.riudoms.cat)). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació pels quals hagin estat exclosos. Se'ls adverteix que, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a ells imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

4.3 En cas que es presentés alguna al·legació, el President de l'Entitat Pública Empresarial Riudoms Gestió, mitjançant una resolució acordarà la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. Si no es presenten al·legacions, esdevindrà definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.

4.4 Als efectes d'admissió del personal aspirant es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes.

CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR

5.1 L'òrgan qualificador estarà format per les persones següents:

- | | |
|--------------|--|
| 1 PRESIDENT: | Titular: La Secretaria de l'Ajuntament de Riudoms.
Suplent: La responsable de RRHH de l'Ajuntament de Riudoms. |
| 2 VOCALS: | Titular: El Gestor Cultural del Casal Riudomenc
Suplent: Un/a funcionari de l'Ajuntament amb titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça convocada designat pel President de l'EPE.
Titular: Un/a Tècnic nomenat pel SAM de la Diputació de Tarragona.
Suplent: Un/a Tècnic nomenat pel SAM de la Diputació de Tarragona. |
| 1 SECRETARI: | Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms. |

5.2 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.

5.3 El tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, més de la meitat dels seus membres. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre.

5.4 De totes les sessions del tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent.

5.5 Les decisions del tribunal qualificador s'adopten per majoria dels assistents.

5.6 Les persones que formen part de l'òrgan qualificador i el personal col·laborador en la realització de les proves tenen dret a percebre les assistències previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. L'òrgan qualificador es

classifica en la categoria tercera.

5.7 L'òrgan qualificador pot disposar de la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions de l'òrgan qualificador, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.8 L'òrgan qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

5.9 L'òrgan qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

SISENA.- PROCÉS SELECTIU

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.riudoms.cat) juntament amb el llistat d'admesos i exclosos.

La previsió per a la realització de les proves és a partir del 20 de setembre fins el 15 d'octubre de 2019. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

6.1 FASE OPOSICIÓ

6.1.1 Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

Llengua catalana. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 3.d de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Consorci, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, tot acreditat degudament amb un certificat.

Per avaluar aquests coneixements el tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han d'assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Llengua castellana. Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3.e de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.1.2 Segon exercici. Prova de coneixements pràctics

Consisteix en la realització d'un exercici pràctic sobre temes relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 10 punts, sent necessària per superar-la un mínim de 5 punts.

6.1.3 Tercer exercici. Entrevista personal. Es farà una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

La valoració serà de 0 a 10 punts. L'aspirant que no comparegui a la entrevista personal obtindrà la puntuació mínima assenyalada, per tant, 0 punts.

6.2 FASE DE CONCURS.

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

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada que tingui relació amb les funcions del lloc de treball que es convoca: 0,25 punts per mes treballat amb un màxim de 4 punts. Les fraccions es valoraran proporcionalment.

Per a l'acreditació de l'experiència s'haurà de presentar un certificat de la vida laboral expedient per la Tresoreria General de la Seguretat Social, on hi conti el temps treballat (es computarà per dies de jornada complerta de 8h., i si s'ha treballat a jornada parcial, s'hauran d'acumular les hores per determinada les jornades complertes de 8h./dia. Si en el certificat de la vida laboral no hi consta la naturalesa dels serveis o treballs realitzats per a valorar si tenen relació amb les funcions del lloc de treball d'auxiliar de sala i recepció de teatre, s'haurà d'acompanyar, a més a més, els contractes de treball o un informe indicatiu d'aquest extrem del centre de treball on s'hagi desenvolupat la feina o feines.

Si no s'acredita de la forma anteriorment descrita no es tindrà en compte els serveis prestats o experiència.

b) Cursos d'especialització i perfeccionament: cursets, jornades i/o seminaris de formació relacionats amb el lloc de treball que es convoca, amb una duració mínima de 4 hores.

El tribunal els valorarà en funció de la seva durada i de la relació amb les funcions de la plaça a cobrir: fins a 2 punts.

Els cursos impartits per centres no oficials seran valorats discrecionalment pel tribunal, sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

Barem pels cursos:

Fins a deu hores: 0,15 punts

De deu a cinquanta hores: 0,30 punts

De cinquanta-una a cent hores: 0,60 punts

De cent-una hores a dues-centes cinquanta hores: 1,25 punts

De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores: 1,50 punts

De cinc-centes una hores o més: 2,00 punts

c) Altres mèrits específics.

Es podran valorar: Titulació superior a l'exigida, cursos de prevenció de riscos laborals, i altres relacionades i d'interès per al lloc de treball a seleccionar no valorats a la lletra b) anterior, fins a 1 punt.

SETENA.- QUALIFICACIONS FINALS I ESTABLIMENT DE LA BORSA

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat. La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.

b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs (valoració de mèrits) i de l'entrevista personal, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a.

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan qualificador publicarà una llista d'aprovat/ aprovades amb la puntuació total obtinguda per cada persona aspirant i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Riudoms i a la seva pàgina web (www.riudoms.cat) ordenada de major a menor puntuació.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL: Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.

- En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores. No obstant això, el tribunal qualificador podrà acordar declarar deserta la selecció, si considera que per aplicació de les determinacions d'aquestes bases o per manca d'idoneïtat, cap de les persones aspirants a la borsa de personal compleix el perfil professional que s'estima adient.

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractats/des. Aquesta borsa de treball es conservarà mentre no es convoqui una nova borsa de treball.

8.1 Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà el telèfon i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'ajuntament i les persones candidates s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte,

sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent candidat de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la seva posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

8.2 Quan sorgeixi una necessitat de contractació es farà la crida a la persona que tingui major puntuació de la borsa i que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs de treball les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'EPE Riudoms Gestió, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu.

- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/res es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la primera i segona proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

En aquest sentit, és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ajuntament.

8.3 Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, o comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigents, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a se ser exclòs/a de la borsa.

- No presentar la documenta per acreditar les condicions de capacita i els requisits exigit per a participar en el procés selectiu.

NOVENA.- PERÍODE DE PROVA

S'establirà el període de prova fixat per la legislació laboral, i per tant dintre d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

DESENA.- INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

ONZENA .- RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, es pot interposar recurs de reposició davant la presidència de l'Entitat Pública Empresarial Riudoms Gestió en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, o bé recurs contenciós administratiu en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

El president de l'Entitat Pública Empresarial

Sergi Pedret Llauradó.

Riudoms, a la data de signatura electrònica