



Carme Torta Ferré , secretària-interventora accidental de l'Ajuntament de Masdenverge (Montsià)

CERTIFICO:

Que el ple de la Corporació en data 31 de maig de 2018, acordà el que literalment es transcriu:

BASES DE L'OFERTA DE FEINA PER OCUPAR DOS LLOCS DE TREBALL DE SOCORRISTA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE MASDENVERGE – CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és l'oferta de feina de dos socorristes, al 75% de la jornada laboral, categoria "Monitor/socorrista", grup C2, sistema selectiu concurs de valoració de mèrits i entrevista d'aquest grup professional per poder cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal mitjançant sistema selectiu concurs de valoració de mèrits, que es doni a l'Ajuntament de Masdenverge.

El personal que formarà part d'aquest procés serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits torn lliure.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present oferta es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament, al Portal de Transparència i la resta de mitjans de difusió locals. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al Grup de classificació C2 per al grup professional de Monitor/Socorrista i concretament les següents:

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:

Missió:

Executar aquelles funcions de vigilància, atenció, detecció i prevenció d'accidents de les persones usuàries de la piscina, d'acord amb la seva formació i especialització, com a suport general a un equip de treball, d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior i conforme els procediments establerts, que siguin necessàries pel correcte funcionament del seu àmbit adscripció.



Descripció funcional

- Informar a les persones usuàries de les normes de comportament i utilització de les instal·lacions: piscina, lavabos, zona annexa, etc.
- Executar funcions de suport operatiu, d'acord amb la seva formació i especialització, dins del seu àmbit d'actuació.
- Vigilar, atendre, detectar i prevenir accidents a la piscina i a les seves instal·lacions.
- Realitzar qualsevol tipus d'acció de primers auxilis per la qual tinguin competència. En cas d'evacuació, coordinar l'assistència sanitària.
- Vetllar pel compliment de la normativa de les piscines municipals i per la seguretat de les persones usuàries així com pel bon ús de les instal·lacions i material.
- Impartir els cursos de natació. Fer el seguiment dels entrenaments.
- Organitzar tot el material necessari per a dur a terme les activitats.
- Realitzar l'anàlisi de l'aigua i el repàs del sòl de platja de la piscina.
- Donar suport en l'execució de projectes.
- Proporcionar suport operatiu al superior jeràrquic i a altres tècnics.
- Elaborar i mantenir bases de dades i sistemes d'arxiu.
- Redactar documents segons les instruccions rebudes i models subministrats.
- Realitzar treballs manuals vinculats a la realització dels serveis.
- Transportar, muntar i desmuntar els equips de treball.
- Responsabilitzar-se de l'estat d'adequació i manteniment d'aparells i instruments.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit.

Es constituirà una llista amb les persones que es presentin a l'oferta de feina per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats i l'entrevista personal, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

En la crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase de concurs, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de l'apartat de treball realitzat en altres llocs similars al que es convoca i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb el lloc de treball.



- De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

Base 2a. Requisits dels aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a. Està inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en el moment de presentar la sol·licitud.
- b. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb el Real decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

Els/les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

Restaran exempts/tes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.



- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- c. Estar en possessió del títol de Tècnic esportiu o tècnica esportiva en salvament i socorrisme (ensenyament esportiu de règim especial- titulació LOE), cycle final, o bé certificat d'homologació dels títols a les escoles on imparteixin el Cicle de formació de grau mig de Salvament i Socorrisme. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència d'ls titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.
- d. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- e. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- f. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- g. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- h. Posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) o equivalent de català de la 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, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.
No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:
 - Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Masdenverge, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria,
- i. Acreditar que no consten antecedents penals per haver comès delictes sexuals, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de



protecció a la infància i a l'adolescència, que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.

- j. No haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans. Per acreditar que és així, caldrà aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, o fer constar a la sol·licitud l'autorització expressa a l'Ajuntament per tal que pugui sol·licitar l'esmentada certificació.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

L'Ajuntament de Masdenverge presentarà una oferta normalitzada a l'Oficina de Treball de la Generalitat on es sol·licitarà que es faci una recerca de persones aspirants a cobrir els llocs de treball que compleixin amb els requisits establerts en aquestes bases.

Un cop rebuda l'oferta, l'Oficina de Treball de la Generalitat farà una recerca de persones Demandants d'Ocupació No Ocupats que compleixin els requisits sol·licitats per l'Ajuntament de Masdenverge i els comunicarà a les mateixes que, per poder ser inscrites a l'oferta, han de presentar-ne la sol·licitud en el termini de 4 dies hàbils des de la rebuda de la notificació.

Les sol·licituds s'han de presentar a l'Oficina de Treball de la Generalitat d'Amposta (c/ Agustina d'Aragó, 39) juntament amb el currículum vitae i qualsevol altra documentació que pugués ser requerida.

Finalitzat el període per presentar les sol·licituds a l'Oficina de Treball de la Generalitat i comprovat que es compleixi amb els requisits establerts en aquestes bases, s'haurà de presentar la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats mitjançant fotocòpia simple, llevat del català i/o castellà que caldrà presentar original o fotocòpia compulsada, al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

La documentació a presentar és:

- Fotocòpia simple del DNI o NIE
- Còpia del document del darrer document de Demandant d'Ocupació No Ocupat expedid pel Servei d'Ocupació de Catalunya.



- Currículum vitae.
- Original o fotocòpia compulsada del nivell català requerit i, en el seu cas, del castellà.
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats en aquestes bases.
- Document d'acreditació que no consten antecedents penals per haver comès delictes sexuals, en els termes penals.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana si escau que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català si s'escau.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al 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 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal i, us informem que les dades facilitades seran incorporades en el corresponent fitxer automatitzat per a la gestió específica de la vostra sol·licitud. El Responsable del fitxer és l'Ajuntament de Masdenverge i podreu dirigir-vos a l'Ajuntament de Masdenverge, per exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les vostres dades personals.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds i la documentació

El període per presentar la sol·licitud a l'OTG d'Amposta és de 4 dies naturals, transcorreguts entre els dies 4 i 7 de juny de 2018 (ambdós inclosos).

Un cop finalitzat aquest termini i es faci la comunicació a les persones aspirants, disposaran de set dies naturals compresos entre el 8 i 14 de juny de 2018 (ambdós inclosos) per aportar la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats.

Base 5a. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Oficina de Treball de la Generalitat enviarà a l'Ajuntament la llista de les persones candidates que compleixin els requisits al·legats.

L'Ajuntament, posteriorment a la rebuda de la llista de candidats per part de l'Oficina de Treball de la Generalitat, realitzarà la notificació individual als interessats.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos, que es publicarà en el tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de presentar la documentació requerida i realitzar-se les proves.



Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels tres dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Base 6a. Tribunal de l'entrevista

La composició del Tribunal de l'entrevista s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: recaurà en la secretària de l'Ajuntament

VOCALS: 2 vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents)

SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidenta de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb



veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament o al Portal de Transparència de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De la sessió que faci el tribunal s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base 7a. Desenvolupament de la selecció dels/les candidats/es

El sistema de selecció serà per concurs de mèrits, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases:

A. Fase de coneixement de llengües (en cas de ser necessari):

a. Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) o equivalent de català, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

b. Llengua castellana

Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació al coneixement de llengua castellana.



Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

B. Fase de concurs:

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- a. Experiència professional: per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mateixos fins un màxim de 2 punts:

- en una piscina privada: 0'20 punts per mes treballat
- en una piscina pública: 0'20 punts per mes treballat

Documents justificatius: pel que fa als serveis prestats en administracions públiques, certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, i empreses privades, informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

- b. Per la realització de cursos de jornades i seminaris relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, fins un màxim de 3 punts. Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.
- Fins a 9 hores - 0,05 punts
 - De 10 a 19 hores - 0,15 punts
 - De 20 a 39 hores - 0,25 punts
 - De 40 o més - 0,35 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

- c. Per estar en possessió del títol de Títol de monitor/a i director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil. El total màxim d'aquest apartat és:
- Monitor/a d'activitats d'educació en lleure infantil i juvenil: 1 punt
 - Director/a d'activitats d'educació en lleure infantil i juvenil: 1 punt



- d. Entrevista (De caràcter potestatiu i no eliminatori). El tribunal podrà efectuar, si ho considera convenient, un entrevista per competències per determina la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 3 punts.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda. El Tribunal proposarà al president de la Corporació la publicació de la selecció amb els aspirants que l'hagin superat. Per Decret de l'Alcaldia es publicarà el resultat es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants proposats presentaran els documents originals o fotocòpies compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 7 dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es comuniqui per part de l'Ajuntament.

Els i les aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, seran exclosos de la selecció per l'obtenció del lloc de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Base 9a. Incidències.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals



podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Base 10a. Contractació del personal

El president de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb els/les aspirants proposats, seguint l'ordre establert a la selecció.

La contractació s'haurà de publicar al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament i Portal de Transparència i se n'haurà de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

Base 11a. Període de prova.

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'una setmana. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a. Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- c. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- d. Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- e. Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



- g. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h. Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- i. Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- j. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini de deu dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.



SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE MASDENVERGE

Dades de la convocatòria: Selecció de personal laboral temporal, denominació “Socorrista de piscina”, categoria “Monitor socorrista”, grup de classificació C2

Denominació de la plaça/lloc de treball: Socorrista de piscina

Places: 2

Torn: Lliure

Procediment de selecció: Concurs de valoració de mèrits i entrevista

Dades personals

Primer cognom: _____

Segon cognom: _____

Nom: _____

NIF/document acreditatiu de nacionalitat: _____

Adreça a l'efecte de notificacions: _____

Municipi: _____

Província: _____

Telèfons contacte: _____

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu):

- Fotocòpia simple del DNI o NIE
- Còpia del document del darrer document de Demandant d'Ocupació No Ocupat expedit pel Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Currículum vitae.
- Original o fotocòpia compulsada del nivell català requerit i, en el seu cas, del castellà.
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats en aquestes bases.
- Document d'acreditació que no consten antecedents penals per haver comès delictes sexuals, en els termes penals.



DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

Lloc, data i signatura

Alcalde de l'Ajuntament de Masdenverge

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al 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 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal i , us informem que les dades facilitades seran incorporades en el corresponent fitxer automatitzat per a la gestió específica de la vostra sol·licitud. El Responsable del fitxer és l'Ajuntament de Masdenverge i podreu dirigir-vos a l'Ajuntament de Masdenverge, per exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les vostres dades personals.

I perquè consti, emeto el present certificat, a Masdenverge, el 1 de juny de 2018.

Amb l'advertiment de l'art. 206 del R.O.F.R.J.

VIST I PLAU

L'alcalde

Álvaro Gisbert Segarra