

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CALAFELL

ANUNCI sobre convocatòria de selecció de dos llocs de monitor, per concurs oposició, per al Projecte patis oberts de l'Ajuntament de Calafell.

Per Decret del tinent d'alcalde de l'Àrea de Serveis Interns número 2019/7257, de 28 de desembre de 2019, es va resoldre aprovar les bases que regiran la selecció per nomenar a dues persones, com a funcionàries interines a temps parcial, per l'execució de programes de caràcter temporal, en concret, el projecte de "Patis Oberts", aprovat per acord de Junta de Govern Local de 25 de novembre de 2019, així com la creació d'una borsa de treball, alhora que la seva convocatòria.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

"CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, DE DOS/DUES MONITORS/MONITORES, A TEMPS PARCIAL, PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE "PATIS OBERTS", MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ PER EXECUCIÓ DE PROGRAMES DE CARACTER TEMPORAL (codi convocatòria RH/19/004)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, per nomenar a dues persones, a temps parcial, per dur a terme el projecte "Patis Oberts", aprovat per acord de Junta de Govern Local de data 25 de novembre de 2019.

Els objectius principals del Projecte "Patis Oberts" són: ampliar les zones de joc i esbarjo per la ciutadania del municipi de Calafell i Segur de Calafell; donar resposta amb activitats lúdiques i esportives als infants i joves en períodes no lectius, aprofitant i gaudint dels espais de proximitat disponibles; i afavorir les habilitats socials i els valors dels joves en el recinte.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, i publicitat regulats a l'article 10.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL I RETRIBUCIONS

El nomenament serà pel període de durada del Projecte "Patis Oberts", previst per un màxim de 3 anys. Data prevista d'inici: Finals mes de gener de 2020.

El lloc de treball es troba descrit en l'actual relació de llocs de treball com a monitor/monitora de Joventut i desenvolupament econòmic, social i cultural (en pràctiques), i està dotat amb les retribucions del grup C2 de titulació, complement destí 14, i complement específic d'acord amb l'actual relació de llocs de treball i la legislació vigent.

El règim jurídic serà, de conformitat amb l'article 10.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el nomenament com a funcionari interí, a temps parcial, per l'execució de programes de caràcter temporal.

La jornada serà a temps parcial, a raó de 28 hores setmanals. La distribució horària contempla 21 hores d'atenció directa d'obertura dels patis i 7 hores de tasques de treball intern, difusió i coordinació, repartits de dilluns a dissabte. Per tal de tenir en compte les necessitats de conciliació de la vida laboral, personal i familiar, es distribuïran els torns de treball de dimarts a dissabte i de dilluns a divendres.

Les tasques principals que han de desenvolupar els monitors de joventut encarregats dels patis oberts són:

CVE-DOGC-A-20003001-2020

- Dinamitzar els patis oberts, amb una proposta d'activitats diversa i atractiva.
- Desenvolupar un projecte de lleure alternatiu vinculat a la pràctica de l'esport i el lleure educatiu durant el període de vacances escolars a l'estiu.
- Obertura i tancament de les escoles i/o espais públics, tenint cura de les instal·lacions.
- Promoure conductes cíviques, potenciar el sentiment de comunitat i convivència, resoldre conflictes a partir del diàleg, fomentar conductes no sexistes i inclusives entre el jovent,...
- Acompanyar el jovent en les seves necessitats, adreçant-lo a recursos específics i atenent, escoltant i acompanyant en els diferents processos i dificultats que es produeixen en el trànsit a la vida adulta.
- Recull estadístic de presència.
- Donar suport a altres projectes de la Regidoria de Joventut, de manera especial els Casals Joves.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió, en la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Formació Professional de 1er grau, o equivalent.

Si es tracta d'un títol equivalent o obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

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.

f) Inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals, o consentiment que l'Ajuntament de Calafell pugui demanar les dades que sobre la persona figurin en el registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el registre central de delinqüents sexuals. Annex III.

g) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

h) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals del lloc al que s'aspira.

Tots aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

4. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPT.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, en extracte en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

4.1. Presentació de sol·licituds.

1. Presentació presencial

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

Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base Tercera.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Currículum vitae de la persona aspirant actualitzat.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- El justificant de pagament dels drets d'examen.

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.calafell.cat.

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona.

Aquesta instància genèrica ha d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de la persona aspirant actualitzat.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- El justificant de pagament dels drets d'examen.

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.

- En aquest supòsit la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via fax (977.69.91.55) o mail (recursoshumans@calafell.org), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex II) i del comprovant de pagament dels drets d'examen o justificant de la seva exempció.

4.2. Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de 15,41 €.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts a la base 4.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

CVE-DOGC-A-20003001-2020

4.3. Formes de pagament del dret d'examen.

a) Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell situats a la Pl. Catalunya núm. 1 (Calafell poble), Carrer Sant Pere núm. 29 (Calafell platja), i Carrer Joan Maragall núm. 30-32 (Segur de Calafell).

b) Fer mail a recursoshumans@calafell.org sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça postal completa, telèfon de contacte, import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/19/003). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4.4. Exempció del pagament dels dret d'examen.

L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:

"Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi."

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

4.5. Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la documentació següent:

- Instància degudament signada.
- Fotocòpia del DNI.
- El justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.
- La manca de pagament, el pagament incomplet del dret d'examen o la no acreditació de la seva exempció.

5. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PRESONAL

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 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, 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 del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Calafell 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 al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web www.calafell.org.

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 DNI/NIF, així com el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud per participar en el procés.

6. LLISTAT DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, o òrgan delegat, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de persones aspirants admeses i excloses i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels

CVE-DOGC-A-20003001-2020

exercicis.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les alegacions presentades seran resoltes en el termini màxim de deu dies naturals, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

7. ÒRGAN QUALIFICADOR

L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

Titular: Sra. Alexandre Pallarès Cervilla

Suplent: Sra. Mireia Ayats Escarré

Vocals:

Titular: Sr. Iban Alcaraz Corbella

Suplent: Sr. Rafael Andreu Bueren

Secretari/ària:

Titular: Sra. Montserrat Bernabeu Aguilar, auxiliar administrativa de la Corporació

Suplent: Sr. Diego Lorite Garrido, administratiu de la Corporació

L'òrgan qualificador pot disposar 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 del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos 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.

8. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició i una segona de concurs.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les primeres proves es publicarà al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, juntament amb el llistat d'admesos i exclosos.

La data, l'hora i el lloc de realització de les següents proves seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i a la seva pàgina web, www.calafell.cat, juntament amb els resultats de les proves anteriors.

Amb la publicació en el tauler d'edictes de la Corporació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats, de conformitat amb el que disposa l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si l'òrgan qualificador té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

9. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Les persones candidates 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden excloses del procés selectiu.

2n Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Coneixement de la llengua castellana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden excloses del procés selectiu.

3r Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova sobre continguts teòrics. Màxim: 20 punts

Consisteix en contestar, per escrit, en un període màxim de trenta minuts una única prova amb preguntes obertes sobre continguts teòrics relacionats amb la funció a desenvolupar i amb el temari de la convocatòria (ANNEX 1) que serà proposat per l'òrgan qualificador.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

10. FASE DE CONCURS

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds. Els mèrits informats en el *curriculum vitae* presentats per la persona aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs. Puntuació màxima: 10 punts.

- Experiència professional en l'àmbit privat, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc convocat, fins a un màxim d'1,5 punts, a raó de 0,125 punts per cada mes complert de treball.
- Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:
- Serveis prestats a l'Administració Local o en altres Administracions Públiques, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat (guia o similars): 0,20 punts per cada mes complert de treball.
- Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació o

CVE-DOGC-A-20003001-2020

perfeccionament relacionats amb el lloc convocat, fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

- Altres titulacions acadèmiques, títols universitaris, màsters o postgraus relacionats amb la plaça convocada:
 - Cicles formatius de monitor esportiu, animació sociocultural, integració social: 1 punt cadascun
 - Títol universitari en la branca esportiva, social o educativa: 1,25 punts cadascun
 - Postgraus i màsters universitaris en la branca esportiva, social o educativa: 1,50 punts cadascun
 - Cursos de formació i perfeccionament, relacionats amb la plaça convocada: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents, a excepció dels que s'enumeren en el següent apartat:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.
 - Títol de monitor/a de lleure o monitor/a d'activitats esportives inscrit degudament al ROPEC: 0,75 punts.
 - Cursos de formació o perfeccionament relacionats en temes d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents, fins a un màxim de 0,50 punts, segons el barem següent:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

Només es tindran en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

En el cas de cursos sobre aplicacions informàtiques (word, excel, etc), només es valorarà el darrer efectuat, sempre que sigui del mateix nivell.

- Entrevista personal. L'Entrevista personal, consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat de les mateixes respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un màxim de 3 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

11. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

La puntuació final s'obtéindrà 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, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a.

12. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificat que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques i informe de vida laboral.

CVE-DOGC-A-20003001-2020

Per l'acreditació i valoració de la titulació acadèmica caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida.

13. QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat). No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al dels llocs convocats, més el de les vacants produïdes abans de la finalització del procés selectiu.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

Les persones proposades hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera.

Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, les persones proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

L'acreditació de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir es realitzarà amb aportació d'un certificat mèdic oficial.

L'acreditació d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals: S'acreditarà mitjançant una certificació negativa d'antecedents penals per condemna per delictes sexuals del Registre Central de Penals.

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.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici que l'òrgan qualificador consideri més important de tot el procés selectiu.
- 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.

14. 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 nomenats d'acord amb els requisits exigits.

Aquesta borsa de treball restarà oberta fins a la creació d'una nova, en el seu cas, i l'Ajuntament en farà ús si sorgeixen noves necessitats.

En el cas de què les persones siguin nomenades a temps parcial, i el lloc o plaça que ocupin es converteixi a temps complet, aquests nomenaments esdevindran alhora a temps complet, sense necessitat de fer noves convocatòries.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

- L'horari de treball s'adequarà a les necessitats del lloc de treball a ocupar, podent ser, jornada continuada, partida, o rotativa.
- La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de treball, excepte el que disposa els apartats següents.
- Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Corporació per una contractació mínima de tres mesos renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, però es mourà el seu lloc dins de la llista i

CVE-DOGC-A-20003001-2020

passarà a l'última posició. No obstant, això no seria d'aplicació en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut. Si per segona vegada refusa una oferta, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa la persona que un cop finalitzada la seva contractació, rebí un informe negatiu de la persona responsable del servei.

- Si la persona és cridada per cobrir una baixa per incapacitat temporal indeterminada i renuncia restarà en la mateixa posició. En cas de renunciacions per contractacions inferiors a tres mesos es mantindrà en la mateixa posició. No obstant, això no seria d'aplicació en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

- La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renúncia establert segons la durada de l'oferta de treball establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.

- Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de prova automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.

- No s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

15. PERÍODE DE PROVA

Els nomenaments estaran sotmesos a un període de prova de 6 mesos a comptar des de la presa de possessió. Serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable per part de la persona responsable del Departament adscrit.

Mentre estigui vigent aquest període, qualsevol de les parts podrà donar per rescindida la relació sense haver de lliurar cap tipus d'avís previ ni motivació, i únicament s'exigirà una notificació fefaent d'aquesta voluntat de donar per acabat el contracte.

En cas de llicències per malaltia o similars aquest període de prova quedarà suspès i es retornarà a comptar a partir del reingrés de la persona.

16. FINALITZACIÓ DEL NOMENAMENT, INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

La finalització del nomenament serà quan finalitzi la causa per la qual va ser nomenat/da o, quan es produeixi alguna de les causes previstes a la legislació vigent en matèria de funció pública.

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball per la qual es nomeni serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

17. 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.

18. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei

CVE-DOGC-A-20003001-2020

esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

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

19. NORMES SUPLETÒRIES

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Bases, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya:

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.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ANNEX I - TEMARI

Tema 1. L'entorn educatiu del municipi i dels diferents agents cívics i institucionals.

Tema 2. L'esport a Calafell. Entitats esportives del municipi.

Tema 3. La figura del/de la monitor/a de lleure i el monitor esportiu, funcions, característiques i competències.

Tema 4. Coneixements bàsics sobre organització, planificació i gestió del projecte de Patis oberts.

Tema 5. Recursos i tècniques d'animació en activitats de lleure i esportives.

Tema 6. Primers auxilis en infants i joves.

Tema 7. Tècniques de resolució de conflictes en infants i joves.

ANNEX II. MODEL D'INSTÀNCIA

(Vegeu la imatge al final del document)

[Annex_2_Instancia.pdf](#)

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE JURADA O PROMESA DE NO HAVER ESTAT CONDEMNAT/CONDEMNADA PER SENTÈNCIA FERMA PER ALGUN DELICTE CONTRA LA LLIBERTAT I INDEMNITAT O TRÀFIC D'ÉSSERS HUMANS"

(Vegeu la imatge al final del document)

[Annex_3_Declaracio_delictes.pdf](#)

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Calafell, 2 de gener de 2020

Alexandre Pallarès Cervilla

Secretari

(20.003.001)

ANNEX II. MODEL D'INSTÀNCIA



SOL·LICITUD PER A LA CONVOCATÒRIA DE LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, DE DOS/DUES MONITORS/MONITORES, A TEMPS PARCIAL, PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE "PATIS OBERTS", MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ PER EXECUCIÓ DE PROGRAMES DE CARACTER TEMPORAL (codi convocatòria RH/19/004)

Dades personals

1r. cognom	2n. cognom	Nom
NIF		Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /
Nacionalitat		
Adreça		
Codi Postal	Població	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	
Adreça electrònica		
De conformitat amb l'establert en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i altra legislació vigent AUTORITZO A L'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)		
No autoritzo	Al telèfon mòbil	A l'adreça electrònica
Dades de la convocatòria		
Data de publicació al BOPT:		
Lloc de treball: Monitor/a de Joventut i desenvolupament econòmic, social i cultural per l'execució del projecte "PATIS OBERTS". Nomenament interí a temps parcial.		
Torn:	Lliure	Sistema de selecció: concurs - oposició
Documentació que s'adjunta:		
Currículum vitae de la persona aspirant. Fotocòpia del DNI. Fotocòpia de la titulació exigida (segons la base 3 de les bases específiques). Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs (segons la base 12 de les bases específiques). El justificant de pagament dels dret d'examen Si No Acreditació del coneixement de català: Si No		

CVE-DOGC-A-20003001-2020

ATENCIÓ:

S'ha d'adjuntar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits al·legats juntament amb aquesta sol·licitud.

No es tindran en compte els mèrits i/o requisits al·legats, però no acreditats tal i com determinen les bases de la convocatòria. En tot cas, s'estarà al que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes Bases, per la qual cosa, **DEMANO** ésser **ADMÉS/ADMESA** al concurs oposició convocat a que fa referència aquesta sol·licitud, comproment-me a provar documentalment tot el que declaro.

Calafell, ___ de _____ de 20__

Signat: _____

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web www.calafell.org.

SI / NO autoritzo l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRÍSSIM SR. ALCALDE- PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL

ANNEX III



DECLARACIÓ RESPONSABLE JURADA O PROMESA DE NO HAVER ESTAT CONDEMNAT/CONDEMNADA PER SENTÈNCIA FERMA PER ALGUN DELICTE CONTRA LA LLIBERTAT I INDEMNITAT SEXUAL O TRÀFIC D'ÉSSERS HUMANS

DADES PERSONALS

Primer cognom	Segon cognom	Nom	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DADES DEL LLOC DE TREBALL QUE OCUPA

Aquest lloc de treball es considera com a lloc de treball amb contacte habitual amb menors,

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, declaro sota jurament o prometo:

que no he estat condemnat/condemnada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans;

en aquest sentit, autoritzo l'Ajuntament de Calafell a comprovar la veracitat de la meva declaració, d'acord amb el que disposa l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya;

i Consentó que l'Ajuntament de Calafell pugui demanar les dades que sobre mi figuren en el registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el registre central de delinqüents sexuals.

Signatura

....., de de 20.....

SERVEI DE RECURSOS HUMANS DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL

D'acord amb l'article 5 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i la normativa que la desplega, les vostres dades de caràcter personal s'inclouran en el fitxer Personal i Recursos Humans, el responsable del qual és l'Ajuntament de Calafell. La finalitat d'aquestes dades es donar compliment al requisit d'ocupació previst en la Llei 26/2015, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Calafell, Plaça Major 5-H Interior, CP 43820.

Amb la vostra signatura autoritzeu la unitat responsable del fitxer a tractar les vostres dades amb la finalitat indicada.

(Signatura)