



Exp.: 2022/009091

Codi: F105

Edicte

Recursos Humans

Aprovació de les bases reguladores del procés selectiu per a l'accés en propietat a dues places de monitor/a esportiu/va, mitjançant contractació laboral fixa, vacants a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Roses, dotades amb les retribucions corresponents al grup C2, d'acord amb la relació de llocs de treball vigent, i en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal establerts en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

En virtut del que s'ha aprovat mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 1 de desembre de 2022, es fan públiques les bases que regiran la convocatòria.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS EN PROPIETAT A DUES PLACES DE MONITOR/A ESPORTIU/VA, VACANTS A LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL MUNICIPAL, MITJANÇANT EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS, EN EL MARC DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (GRUP C2).

PRIMERA. OBJECTE

Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu, que es convoca amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema excepcional de concurs de mèrits, per a l'accés en propietat a dues places de monitor/a esportiu/va, mitjançant contractació laboral fixa, vacants a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Roses, dotades amb les retribucions corresponents al grup C2, d'acord amb la relació de llocs de treball vigent, i en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal establerts en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquestes places, el codi de les quals és LC21618 i LC21619, formen part de la taxa addicional de consolidació de l'ocupació temporal prevista a l'article 19.U.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018 i es troben a l'oferta pública d'ocupació extraordinària i complementària a la genèrica de l'exercici 2018, no executada, aprovada per la Junta de Govern Local de dia 13 d'agost de 2018 i publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 7.695 de data 29 d'agost de 2018,

La disposició addicional sisena de la Llei 20/2021 determina que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, d'acord amb el que preveu l'article 61, apartats 6 i 7, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1 de l'esmentada Llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena de l'esmentada Llei estableix que, addicionalment, els processos d'estabilització continguts en la disposició addicional sisena inclouran en les





Exp.: 2022/009091

seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

De conformitat amb la disposició addicional sisena, primer paràgraf, de l'ementada Llei 20/2021 i d'acord amb el que es preveu en l'article 61.6 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la selecció es durà a terme mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, a l'empara del que estableix el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

No s'estableix cap mena d'exclusió per limitacions físiques o psíquiques si es produeix compatibilitat pel desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball. S'admetran, per tant, les persones amb discapacitat amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

SEGONA. REQUISITS D'ACCÉS I CONDICIONS DE CAPACITAT DELS ASPIRANTS

2.1 Requisits i condicions generals:

Per poder prendre part en aquest procés selectiu, els aspirants hauran de reunir els requisits i les condicions següents, com a màxim, el darrer dia del termini fixat per realitzar el tràmit d'inscripció al procés selectiu:

- a. Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Les persones amb ciutadania estrangera que no pertanyin a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places de personal laboral.

- b. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c. No tenir la condició de personal laboral fix ni de personal funcionari de carrera del cos, escala o especialitat de l'Ajuntament de Roses del qual se sol·licita la participació, ni d'un cos, escala o especialitat d'una altra administració pública amb funcions assimilades a les del cos, escala o especialitat respecte del qual se sol·licita participar.

En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral fix en els termes del paràgraf anterior, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.





Exp.: 2022/009091

- d. Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- e. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari de l'administració pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f. No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada llei.
- g. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger.
- h. **Satisfer els drets per a la participació en qualsevol procés de selecció/provisió de personal de l'Ajuntament de Roses, que s'han fixat en 25,00 €.**

Els drets de participació s'exigeixen d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal número 10 de l'ajuntament.

L'ingrés s'ha d'efectuar en el mateix moment de realitzar el **tràmit d'inscripció al procés selectiu** i no s'admetrà el pagament fora del termini fixat per realitzar el tràmit.

La falta de pagament dels drets de participació dins del termini de realització del **tràmit d'inscripció al procés selectiu** determina la no admissió de l'aspirant al procés selectiu.

No s'estableix cap exempció en el pagament de les taxes per participar en aquest procés selectiu.

2.2 Requisits específics

Per poder prendre part en aquest procés selectiu, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, com a màxim, el darrer dia del termini fixat per realitzar el tràmit d'inscripció al procés selectiu:

- a) Estar en possessió del títol de graduat/da escolar o equivalent, FP 1r grau o equivalent, batxillerat elemental o certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 1975 o 1976 o graduat en ESO.

En el supòsit que s'estigui en possessió d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà disposar també de l'homologació i convalidació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- b) Estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), tal com marca la Llei 3/2008, del 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport, en la





Exp.: 2022/009091

professió de monitor/a esportiu/va professional i amb els títols/certificats/homologacions mínims de:

- Monitor de les activitats de dinamització en l'àmbit poliesportiu i
- Monitor de les activitats en l'àmbit de condicionament físic en grup amb suport musical.

c) Acreditar el nivell B2 de les dues llengües oficials a Catalunya (llengua catalana i llengua castellana).

Les persones que no acreditin documentalment el coneixement d'alguna de les llengües en el nivell requerit per aquesta convocatòria, hauran de superar les proves específiques, que seran eliminatòries, d'acord amb el que estableix la base vuitena.

TERCERA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Preparar, impartir i controlar les sessions d'activitats de dinamització poliesportiva d'acord amb el Projecte "Escoles Esportives Municipals" elaborat pels tècnics de l'Àrea d'Esports, per a cada temporada o curs escolar. Elaborar i/o donar suport en l'elaboració de la memòria final i avaluació de l'activitat.
2. Preparar, impartir i controlar les sessions d'activitats dirigides de condicionament físic en grup d'acord amb el Projecte "Gent Gran Activa" elaborat pels tècnics de l'Àrea d'Esports de l'Ajuntament de Roses. Elaborar i/o donar suport en l'elaboració de la memòria final i avaluació de l'activitat.
3. Preparar i desenvolupar altres activitats de dinamització esportiva amb menors que programi l'Àrea d'Esports de l'Ajuntament de Roses.
4. Donar suport als tècnics de l'àrea d'esports en el desenvolupament d'altres programes de dinamització esportiva.
5. Preparar, organitzar i controlar els espais i els materials esportius necessaris pel desenvolupament d'aquestes activitats.
6. Atendre i informar als usuaris de les activitats esportives, de tot el que fa referència a la realització de les mateixes (dates, horaris, instal·lacions, inscripcions, format, continguts, etc.).
7. Donar suport i col·laborar amb el coordinador d'instal·lacions esportives en les tasques de control i dinamització de les instal·lacions esportives municipals.
8. Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i els reglaments interns de les instal·lacions.
9. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència





Exp.: 2022/009091

10. Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.

11. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. TRÀMIT D'INSCRIPCIÓ AL PROCÉS SELECTIU

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de realitzar el **tràmit d'inscripció en el procés selectiu per a l'accés en propietat a dues places de monitor/a esportiu/va**, tenint en compte que hauran de realitzar el tràmit d'alguna de les **formes** especificades a l'apartat 4.1, que hauran d'adjuntar la **documentació** especificada a l'apartat 4.2 i que hauran de realitzar el tràmit durant el **termini** especificat a l'apartat 4.3, efectuant el **pagament dels drets de participació** en el moment de realitzar el tràmit d'inscripció.

4.1 Forma de realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu i pagament dels drets de participació:

El tràmit es podrà realitzar telemàticament o presencialment.

- **Telemàticament:**

A través del següent enllaç:

<https://bpm.roses.cat/OAC/Tramitador.jsp?texpcod=OPOS&idioma=ca&showSteps=true&useValid=true>

S'ha de tenir en compte que per fer tràmits telemàtics caldrà disposar de certificat digital i/o idCAT Mòbil i caldrà fer el **pagament dels drets de participació** en el moment de realitzar el tràmit electrònicament.

Per qualsevol dubte o incidència en el moment de realitzar el tràmit telemàtic, caldrà trucar al telèfon de suport 872 220 594, de dilluns a divendres, de 8 h a 20 h.

- **Presencialment:**

Al Registre general d'entrada del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Roses, situat a la plaça de Catalunya, núm. 12, de Roses, de dilluns a divendres de 8 a 14 hores, demanant cita prèvia a través de <https://citaprevia.roses.cat/QSIGE/apps/CP/index.html#!/ca/home>.

S'ha de tenir en compte que caldrà efectuar el **pagament dels drets de participació** en el moment de fer el tràmit presencialment a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà i que únicament es podrà pagar amb targeta de crèdit.

4.2 Documentació que s'ha de presentar durant el tràmit d'inscripció al procés selectiu:

En el moment de realitzar el tràmit d'inscripció, caldrà adjuntar la següent documentació:





Exp.: 2022/009091

- a) La sol·licitud per participar en el procés selectiu, **tenint en compte que en cas de presentació telemàtica la sol·licitud es genera automàticament en el moment de dur a terme el tràmit d'inscripció**, on hauran d'especificar que sol·liciten ser admesos en el *procés selectiu per a l'accés en propietat a dues places de monitor/a esportiu/va*.
- b) El formulari per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Roses (**Annex II** d'aquestes bases), que s'haurà d'omplir d'acord amb les instruccions que hi figuren al dors i haurà d'estar signat i datat per l'aspirant. La manca de presentació i/o signatura d'aquest formulari suposarà la no admissió de l'aspirant en el procés selectiu.
- c) La declaració jurada que acrediti el compliment dels requisits especificats en els apartats c), d), e) i f) de la base 2.1 (**Annex III** d'aquestes bases), que haurà d'estar datada i signada per l'aspirant.
- d) La certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedida pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales" o, fins que aquest no entri en funcionament, pel "Registro Central de Penados", que pot ser expedida per l'administració competent a instància del mateix interessat o del seu representant o a instància d'aquest ajuntament, previ consentiment de l'interessat o del seu representant. En aquest últim cas, s'ha d'omplir la declaració jurada que figura a l'**Annex IV** d'aquestes bases.
- Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.
- e) La documentació acreditativa de la titulació exigida a l'apartat a) de la base 2.2.
- f) El document que acredita la inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) **com a mínim** amb els dos títols/certificats/homologacions especificats a l'apartat b) de la base 2.2, que habiliten per a l'exercici de la professió de monitor/a esportiu/va professional.
- g) Els documents acreditatius d'estar en possessió d'alguns dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials a Catalunya en els nivells requerits en aquesta convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves (vegeu la base vuitena).
- h) El document nacional d'identitat en vigor.
- i) El curriculum vitae acadèmic i professional actualitzat.
- j) Els documents acreditatius dels mèrits que vulguin al·legar per ser valorats (vegeu base novena). Els mèrits presentats fora d'aquest termini no seran valorats.

La documentació s'haurà de presentar en mida DIN A4. En cas de presentació electrònica, **la documentació s'haurà de presentar en format pdf i cada document s'haurà de presentar per separat. No s'acceptarà documentació presentada en format jpg o jpeg, word o excel, rar, zip,**





Exp.: 2022/009091

ni en qualsevol altre format que no sigui pdf. Es recomana que la mida de cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

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

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin.

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu, els aspirants hauran de manifestar que compleixen les condicions i els requisits exigits (apartat 6 de l'**Annex II** d'aquestes bases), referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés, i hauran de satisfer els drets de participació en el procés selectiu durant el tràmit d'inscripció. **Per tant, la no presentació de l'Annex II i/o el no pagament dels drets de participació durant el termini habilitat per realitzar el tràmit d'inscripció en el procés selectiu serà motiu de no admissió dels aspirants en el procés selectiu.**

Amb la formalització del tràmit d'inscripció al procés selectiu i la presentació del formulari per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal (Annex II), els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la llei orgànica de protecció de dades.

4.3 Termini de realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu

Les presents bases, una vegada aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Roses, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Després de la publicació de les bases en el BOPG, es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), fent referència al número i data del BOPG en el que han sortit publicades les bases.

Una vegada publicat l'anunci de la convocatòria en els dos diaris oficials (DOGC i BOE), es farà pública la convocatòria a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Roses, a l'apartat Oferta pública d'ocupació (<https://www.roses.cat/ajuntament/informacio-administrativa/oferta-publica-docupacio>).

El **tràmit d'inscripció al procés selectiu** s'haurà de realitzar durant el **termini de 20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions de l'anunci de la convocatòria en els diaris oficials (DOGC o BOE).

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini per realitzar el tràmit d'inscripció al procés selectiu, l'alcalde, en el **termini màxim d'un mes**, dictarà resolució declarant aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos i la dels aspirants que hauran de realitzar els exercicis de coneixements de la llengua





Exp.: 2022/009091

catalana i castellana, que es faran públiques mitjançant la seva exposició a l'apartat Oferta pública d'ocupació de la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes electrònics municipal (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1715230008>), accessible des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Roses, i es concedirà un **termini de 10 dies hàbils** per presentar esmenes i/o reclamacions contra les llistes, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació del contingut de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònics municipal. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal qualificador, el dia, hora i lloc en què es realitzaran els exercicis de la fase prèvia i el dia, hora i lloc en què el tribunal realitzarà la valoració de mèrits de la fase de concurs.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònics municipals serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades, que seran resoltes en els **30 dies següents** a la finalització del termini previst per presentar-les, transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es consideraran elevades a definitives les llistes i no caldrà tornar a publicar-les. Si se n'accepta alguna, s'elaboraran les noves llistes i es faran públiques novament a la pàgina web municipal.

Les llistes es consideraran definitivament aprovades si durant l'esmentat termini no s'han presentat reclamacions.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, dels candidats que es presentin al procés de selecció.

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del 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, i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i format per un president, un secretari i tres vocals amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per personal laboral o funcionaris de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/ària del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Seguint l'esmentada distribució, el tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:





Exp.: 2022/009091

President: Un tècnic dels Serveis Jurídics de la corporació.

Vocals: Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Un tècnic especialista en la matèria designat pel president de la corporació.

Un funcionari de carrera o personal laboral fix de la corporació d'una categoria igual o superior a la de la plaça convocada.

Secretari: Un funcionari de carrera de la corporació

El tribunal qualificador es regirà per les següents normes:

1. Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
2. Haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.
3. La seva designació es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.
4. No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.
5. Podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes, 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.
6. Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.
7. Aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.
8. Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.
9. Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.
10. Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les





Exp.: 2022/009091

inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

11. Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.
12. 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.
13. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
14. Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del tribunal qualificador es classifiquen en la categoria tercera.
15. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint per la plaça i a l'efecte del que preveu 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, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1 Procediment de concurs de mèrits

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, d'acord amb el que estableix l'article 61.6, segon paràgraf, del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

El concurs de mèrits constarà de dues fases diferenciades: fase prèvia i fase de concurs.

En primer lloc, es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Finalitzada la fase prèvia, es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat la fase prèvia o que estiguin exempts de realitzar-la.

7.2 Crides

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva





Exp.: 2022/009091

presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels 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.

El tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin fet constar a l'**apartat 4.f de l'Annex II** d'aquestes bases.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida. Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de realització del **tràmit d'inscripció al procés selectiu** i mantenir-se fins a la data de formalització del contracte laboral fix. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

VUITENA. FASE PRÈVIA

Aquesta fase és obligatòria i eliminatòria i l'hauran de realitzar aquells aspirants admesos en el procés selectiu que no hagin acreditat documentalment el coneixement de les **llengües catalana i castellana** en els nivells requerits per aquesta convocatòria.

S'ha de tenir en compte que els aspirants podran acreditar documentalment els nivells requerits, **com a màxim, l'últim dia del termini establert per presentar esmenes i reclamacions contra les llistes, presentant la documentació en el Registre General de l'Ajuntament de Roses, presencialment o de forma telemàtica.**

La fase prèvia consistirà en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que hagin de realitzar la prova de coneixement del català i/o del castellà es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

8.1 Llengua catalana

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i consistirà en la realització d'una prova de coneixements intermedis del català que es correspon amb el nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa i s'adequa al Decret 161/2002,





Exp.: 2022/009091

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.

Contingut:

BLOC I

Habilitats lingüístiques:

- Expressió oral (una d'aquestes dues opcions): a) parlar amb l'examinador d'un tema relacionat amb el lloc de treball; b) llegir un text en veu alta (notícies, article d'opinió senzills, reportatges, informació diversa...).
- Expressió escrita: redactar un text poc formal (correspondència privada a familiars i amic – cartes, postals, notes, avisos, invitacions, participacions o felicitacions -) o un text senzill de caràcter formal adequat a les característiques del lloc de treball (notes, cartes breus, avisos, felicitacions o invitacions).

BLOC II

Coneixements gramaticals i lèxics:

a. Ortografia

- Vocalisme

Ortografia a i e àtones
Ortografia de la o i la u
Apostrofació dels articles i de la preposició de
El guionet en els quantitatius
L'accentuació i la dièresi

- Consonantisme

Ortografia b-p / d-t / g-c
Ortografia b-v
Ortografia de la s i de la z
Ortografia de la x i de la ix, tx i ti

b. Morfologia i sintaxi

Morfologia del gènere i del nombre del substantiu i de l'adjectiu.

Article definit: ús de l'apòstrof. Les contraccions.

Combinacions d'un pronom feble amb el verb: davant i darrere.

Conjugacions verbs.

- Lèxic

Locucions i frases fetes més usuals i pròpies de cada varietat geogràfica.

Sinònims.





Exp.: 2022/009091

Formes correctes dels barbarismes més usuals.

Exempcions per a la prova de llengua catalana:

Quedaran exempts de realitzar la prova de llengua catalana els aspirants que *acreditin documentalment*, **mitjançant certificació de l'òrgan competent**, algun dels següents supòsits:

- Que estan en possessió de qualsevol dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen en 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 Secretaria de Política Lingüística (DOGC 5511, del 23 de novembre).
- Que estan en possessió d'un **certificat d'equivalència** expedit per qualsevol Institut d'Educació Secundària públic que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, d'acord amb el que estableix la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, que determina les equivalències dels títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE del Departament d'Ensenyament, obtinguts a partir del gener de 1992, amb els certificats de la Junta Permanent de Català.

Aclariments:

Els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE i el certificat acreditatiu d'haver estat escolaritat a Catalunya sense haver tingut exempció de català **no** acrediten el nivell de la llengua catalana.

És necessari que els aspirants aportin un certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts.

Per obtenir el certificat d'equivalència, els aspirants hauran de dirigir-se a qualsevol Institut públic d'Ensenyament Secundari (IES), amb el seu llibre d'escolaritat, i l'institut li expedirà el certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts.

Per tant, els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE i el certificat acreditatiu d'haver estat escolaritat a Catalunya sense haver tingut exempció de català, **no s'admetran com a documents acreditatius del nivell de català**.

- Que han participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Roses, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. En aquest cas, els aspirants hauran de fer-ho constar en l'**Annex II d'aquestes bases** (apartat 4.b).
- Que han superat en qualsevol administració pública una prova de nivell igual o superior al requerit en aquesta convocatòria.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.





Exp.: 2022/009091

Aquesta prova serà qualificada d'apte o no apte i s'eliminaran les persones que no obtinguin la qualificació d'apte i les que no hagin acreditat el nivell exigít en el termini fixat o no s'hagin presentat en la data i lloc establert a l'efecte per a la realització de la prova d'acreditació del nivell exigít. La puntuació mínima exigida per superar la prova és de 60 punts. Caldrà superar com a mínim un 60% de la puntuació en l'àrea d'expressió oral i un 60% en la resta de la prova.

8.2 Llengua castellana

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana pel que fa a la comprensió i expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, **pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola** o que no hagin acreditat documentalment la seva exempció dins del termini reglamentari.

La prova consistirà en la realització de diferents exercicis orals i escrits per acreditar el nivell B2 de la llengua castellana, on es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita i els coneixements gramaticals i lèxics.

Exempcions per a la prova de llengua castellana:

Quedaran exempts de la realització de la prova:

- Els aspirants de nacionalitat espanyola.
- Els que presentin un certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Els que presentin un diploma de nivell B2 d'espanyol (o superior) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Els que presentin un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts de realitzar aquesta prova:

- Els aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Roses, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i hagin superat la prova, fet que hauran de fer-ho constar en l'apartat observacions de l'**Annex II d'aquestes bases** (apartat 5).
- Els que hagin superat en qualsevol administració pública una prova de nivell igual o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que ho acreditin documentalment mitjançant certificació de l'òrgan competent.

No obstant això, per al supòsit dels aspirants de nacionalitat espanyola, que en principi estan exempts de realitzar aquesta prova de castellà, si durant la realització del procés selectiu es presentessin dubtes sobre el nivell de coneixement del castellà de l'aspirant, el tribunal podrà acordar la realització de la prova per a l'acreditació del requisit.





Exp.: 2022/009091

Aquesta prova serà qualificada d'apte o no apte i s'eliminaran les persones que no obtinguin la qualificació d'apte i les que no hagin acreditat el nivell exigint en el termini fixat o no s'hagin presentat en la data i lloc establert a l'efecte per a la realització de la prova d'acreditació del nivell exigint.

Finalitzades les proves de llengua catalana i castellana, el tribunal publicarà a la pàgina web municipal les qualificacions dels aspirants i informarà sobre l'inici de la fase de concurs.

NOVENA. FASE DE CONCURS

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants que hagin superat la fase prèvia, que estiguin exempts de realitzar-la o que hagin acreditat els nivells exigits en el termini fixat.

9.1 Valoració de mèrits

El tribunal revisarà la documentació presentada pels aspirants durant el tràmit d'inscripció al procés selectiu i seguidament valorarà els mèrits al·legats d'acord amb el barem que s'inclou a continuació.

El concurs té caràcter no eliminatori i es valoren els mèrits que tot seguit s'especifiquen amb el barem de puntuació calculat sobre el **total de 30 punts**, corresponent el 70% a l'experiència professional i el 30% a la formació acadèmica.

A. Mèrits professionals (fins a un màxim de 21 punts).

L'experiència professional comportarà el 70% del total dels 30 punts de la puntuació màxima del concurs, segons detall:

A.1 Per serveis prestats com a personal laboral temporal o funcionari interí en places de l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala i categoria al de la plaça convocada 0,12 punts per cada mes treballat.

A.2 Per serveis prestats com a personal laboral temporal o funcionari interí en places d'altres entitats locals que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala i categoria al de la plaça convocada 0,08 punts per cada mes treballat.

A.3 Per serveis prestats com a personal laboral temporal o funcionari interí en places de qualsevol altra administració pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala i categoria al de la plaça convocada 0,06 punts per cada mes treballat.

Els serveis prestats a l'administració pública s'hauran d'acreditar de la forma següent:

- Mitjançant certificació de l'òrgan competent (*que s'ha d'ajustar al model "Certificació de serveis previs" que figura com a Annex I en el Reial decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública*), amb indicació expressa de la





Exp.: 2022/009091

categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat.

- b) Mitjançant certificació de l'òrgan competent que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades.
- c) Mitjançant informe actual de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Si no consten totes aquestes dades, els serveis prestats no seran valorats. No obstant això, l'acreditació dels apartats a) i b) es podrà fer en qualsevol model adaptat, sempre que reculli la informació necessària per poder avaluar correctament els serveis prestats que s'al·leguin.

Els serveis prestats a l'administració convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels aspirants, sempre que ho facin constar a l'**apartat 4.c de l'Annex II** d'aquestes bases, que, de conformitat amb la base quarta, s'ha de presentar obligatòriament durant el tràmit d'inscripció al procés selectiu.

Cal tenir en compte que un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.

En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

B. Mèrits acadèmics (fins a un màxim de 9 punts).

La formació acadèmica comportarà el 30% del total dels 30 punts de la puntuació màxima del concurs, segons el detall:

B.1 Per cursos formatius directament relacionats amb les tasques desenvolupades en el lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el barem següent, fins a un màxim de 7 punts:

- Fins a 10 hores: 0,15 punts per curs.
- De més de 10 hores fins a 20 hores: 0,50 punts per curs.
- De més de 20 hores fins a 50 hores: 1 punt per curs.
- De més de 50 hores: 1,5 punts per curs.

Tots els cursos s'hauran d'acreditar documentalment mitjançant un certificat o diploma oficial, on hi haurà de constar de forma clara i inequívoca el títol del curs, el centre o entitat que els ha impartit i la durada lectiva en hores del curs al·legat. Si no consten totes aquestes dades, no seran tinguts en compte i no seran valorats.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com a cursos de durada fins a 10 hores.





Exp.: 2022/009091

El tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, consideri que no estan realitzats en centres oficials o no s'adeqüin al contingut de la plaça.

B.2 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons el barem següent, fins a un màxim d'1 punt:

- Nivell bàsic: 0,5 punt
- Nivell mitjà: 0,75 punts
- Nivell avançat: 1 punt

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

B.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana, fins a un màxim d'1 punt:

- Per estar en possessió del certificat nivell de suficiència de català (C1): 1 punt.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

La documentació s'ha de presentar en mida DIN A4. En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format pdf. No s'acceptarà documentació en format word, excel, jpg, jpeg, rar, zip, ni cap altre format. Es recomana que la mida de cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

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

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin.

El tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

9.2 Puntuació total de la fase de concurs

La puntuació total de la fase de concurs serà la suma de la puntuació acreditada per mèrits professionals i acadèmics. La puntuació total d'aquesta fase no serà, en cap cas, superior als **30 punts**, ni tindrà caràcter eliminatori.

Una vegada valorats els mèrits dels aspirants, el tribunal publicarà a la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes electrònics municipal, la llista dels aspirants amb la valoració provisional dels mèrits i establirà un **termini de 10 dies hàbils** per presentar esmenes i/o reclamacions, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònics municipal.

Finalitzat el termini de 10 dies hàbils d'esmenes i reclamacions, el tribunal farà pública la valoració definitiva de la fase de concurs a la pàgina web municipal.

DESENA. QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCÉS I CRITERIS DE DESEMPAT





Exp.: 2022/009091

10.1 Qualificació final

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs.

10.2 Criteris de desempat

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es procedirà de la següent manera:

- En primer lloc, amb la realització d'una prova pràctica que permeti comprovar la idoneïtat dels mèrits i experiència amb relació a les tasques a desenvolupar.
- En segon lloc, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en places de l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala i categoria al de la plaça convocada.
- En tercer lloc, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en places d'altres entitats locals que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala i categoria al de la plaça convocada.
- En quart lloc, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en places de qualsevol altra administració pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala i categoria al de la plaça convocada.

ONZENA. RELACIÓ ORDENADA D'ASPIRANTS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, en el tauler d'edictes electrònics municipal i a la pàgina web de l'Ajuntament de Roses, la llista d'aspirants per ordre de la puntuació obtinguda.

Els aspirants disposaran d'un **termini de 20 dies naturals** per presentar, en el Registre general de l'Ajuntament de Roses (presencialment o de forma telemàtica), comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista ordenada d'aspirants amb les qualificacions finals en el tauler d'edictes electrònics municipal, la documentació especificada a la base 4.2 **que encara no hagin acreditat**, per comprovar que reuneixen les condicions i els requisits exigits en la base segona.

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

DOTZENA. RESULTAT DEL PROCÉS SELECTIU





Exp.: 2022/009091

Presentada la documentació especificada a la base onzena en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que els aspirants reuneixen les condicions i els requisits exigits en la base segona, el tribunal elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de contractació laboral fixa dels aspirants que hagin assolit la millor qualificació, en nombre igual al de places a cobrir, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al de llocs de treball objecte de la convocatòria.

El resultat del procés selectiu amb la llista d'aspirants per ordre de puntuació i la proposta del tribunal qualificador es farà públic en el tauler d'edictes electrònics municipal, per tal que pugui ser recorregut en alçada davant de l'alcalde president, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 80.4 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'Alcaldia dictarà resolució acceptant la proposta del tribunal qualificador i procedirà a tramitar la contractació laboral fixa dels aspirants proposats, en nombre igual al de places a cobrir, en el **termini màxim d'un mes comptador des de l'expiració del termini que estableix la base onzena.**

TRETZENA. PERÍODE DE PROVA

S'estableix dins del procés de selecció un període de prova de dos mesos, per tal de garantir la idoneïtat dels candidats a les places convocades.

Aquest període no s'aplicarà si el candidat ha desenvolupat de forma satisfactòria a l'Ajuntament de Roses un lloc de treball similar al de la convocatòria durant un temps igual o superior a dos mesos.

L'avaluació del període de prova s'efectuarà de forma motivada pel cap de l'àrea i del tècnic que sota la seva dependència hagi realitzat les pràctiques el candidat.

El període de prova forma part del procés selectiu i en cas que el candidat no el superi, aquest perdrà tots els drets derivats de la convocatòria, es produirà la finalització de la seva relació contractual i es procedirà a la contractació del següent aspirant per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

CATORZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual els aspirants siguin destinats, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'ajuntament, els hi serà aplicable com a empleats públics la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual els aspirants, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.





Exp.: 2022/009091

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, les persones nomenades s'atindran als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'ajuntament.

QUINZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al tauler d'edictes electrònics municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions dictats per l'alcalde president (l·listes definitives d'admesos i exclosos, contractacions de personal laboral, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova), podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seva publicació o notificació. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà al de la publicació o notificació de l'acte impugnat, sens perjudici que pugui exercitar-se, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes definitius dictats pel tribunal qualificador i contra els actes de tràmit que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants), en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde president, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit del tribunal qualificador quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels membres del tribunal qualificador i es resoldran durant el procés.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.





Exp.: 2022/009091

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

SETZENA. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament: Ajuntament de Roses.

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades a ocupar llocs de treball oferts.

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d'acord amb el capítol I del títol IV del 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.

Destinatari: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Roses.

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <http://www.roses.cat/avis-legal>.

Joan Plana Sagué
Alcalde president

Roses, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament





Exp.: 2022/009091

ANNEX II: FORMULARI PER A L'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL I DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE ROSES

1 DADES IDENTIFICATIVES		
NOM I COGNOMS:		
DNI:	LLOC I DATA DE NAIXEMENT:	
TELÈFON MÒBIL:	CORREU ELECTRÒNIC:	
2 DADES DE LA CONVOCATÒRIA		
Objecte de la convocatòria: accés en propietat a dues places de monitor/a esportiu/va		
Denominació de la plaça o lloc de treball: monitor/a esportiu/va		Grup de classificació: C2
Tipus de plaça: laboral fixa		
Nombre de places convocades: 2		
Sistema d'accés: lliure		
Procediment: concurs de mèrits		
Edicte publicació bases BOP	Anunci convocatòria DOGC	Anunci convocatòria BOE
3 TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS		
Títol acadèmic oficial exigít en la convocatòria	Centre d'expedició	Any
4 ALTRES DADES		
a	Adjunto certificat acreditatiu del coneixement de la llengua catalana exigít en la convocatòria o equivalent, si és el cas	
b	Declaro que he participat en un procés selectiu convocat per aquesta corporació l'any on hi havia establerta una prova de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminadori del nivell i que he superat la prova	
c	Declaro que estic treballant o he treballat a l'Ajuntament de Roses durant l'any i, per tant, sol·licito un certificat dels serveis prestats en aquesta corporació, si és el cas	
d	Dono el meu consentiment a l'Ajuntament de Roses perquè sol·liciti al Registro Central de Delincuentes Sexuales, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, si és el cas	
e	Autoritzo l'Ajuntament de Roses a sol·licitar a altres administracions totes aquelles dades que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest procediment	
f	Necessito l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans per realitzar les proves, per disminució legal	
5 OBSERVACIONS		
6 EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ		
DECLARO que són certes totes les dades que es consignen en aquest annex, que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document i SOL·LICITO ser admès/a en la convocatòria especificada en aquest annex.		
Lloc i data de presentació del formulari		Signatura





Exp.: 2022/009091

Instruccions per omplir l'Annex II

Aquest annex s'ha de presentar durant el termini de realització del tràmit d'inscripció a processos selectius de l'Ajuntament de Roses, juntament amb la documentació que les bases de cada convocatòria especifiquin que s'ha de presentar durant aquest termini.

Abans d'omplir l'annex, llegiu detingudament les bases de la convocatòria. Escriviu les dades en majúscules, a màquina o en bolígraf. Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

Aquest annex us el podeu descarregar de la pàgina web municipal, apartat oferta pública d'ocupació <http://www.roses.cat/ajuntament/informacio-administrativa/oferta-publica-docupacio>, dins de cada convocatòria, amb el títol "Formulari per a l'admissió a convocatòries de selecció personal i de provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Roses".

Tota la documentació s'ha de presentar en mida DIN A4. En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format pdf i cada document s'haurà de presentar per separat. No s'acceptarà documentació en format jpg, jpeg, word, wxcel, rar, zip, ni en cap altre format. Es recomana que la mida per cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

Ompliu totes les dades de l'annex de forma clara i no oblideu signar-lo.

Per tal de quedar exempts de la realització de la prova específica de català, adjunteu el certificat expedit per la Junta Permanent de Català o els certificats, diplomes, acreditacions i títols equivalents, corresponents al nivell exigít, si escau.

En el cas que el sistema selectiu sigui concurs o concurs oposició, l'acreditació dels mèrits s'ha d'efectuar d'acord amb el que estableixi cada convocatòria i en el termini que s'hi especifiqui.

Si sou personal al servei de l'Ajuntament de Roses o ho heu estat, feu-ho constar a l'annex.

Les persones amb discapacitat que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans del començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. L'esmentat dictamen ha de detallar també, si s'escau, la naturalesa de les mesures necessàries per a l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans materials per a la realització de les proves.





Exp.: 2022/009091

ANNEX III: DECLARACIÓ JURADA QUE ACREDITA EL COMPLIMENT DE LES CONDICIONS DE CAPACITAT I ELS REQUISITS D'ACCÉS ESPECIFICATS A LES BASES

En/na, nascut/da a,
el dia, proveït/da amb el DNI/NIE número,
amb domicili a efectes de notificacions a,
.....

DECLARO I/O PROMETO:

- No tenir la condició de personal laboral fix ni de personal funcionari de carrera del cos, escala o especialitat de l'Ajuntament de Roses del qual se sol·licita la participació, ni d'un cos, escala o especialitat d'una altra administració pública amb funcions assimilades a les del cos, escala o especialitat respecte del qual se sol·licita participar.
- Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de l'administració pública; no haver estat acomiadat disciplinàriament en l'àmbit del sector públic; ni trobar-me inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada llei.

Ho declaro/prometo sota la meva responsabilitat, atès que són certes les dades consignades en el present document, sense perjudici que es puguin requerir els oportuns certificats que acreditin les esmentades declaracions.

A, el de de dos mil



Exp.: 2022/009091

ANNEX IV: DECLARACIÓ RESPONSABLE JURADA O PROMESA DE NO HAVER ESTAT CONDEMNAT/ADA PER SENTÈNCIA FERMA PER DELICTES CONTRA LA LLIBERTAT I LA INDEMNITAT SEXUAL NI PER DELICTES DE TRÀFIC D'ÉSSERS HUMANS

Dades personals

Primer cognom	Segon cognom	Nom	DNI
---------------	--------------	-----	-----

Dades del lloc de treball que ocupa o vol ocupar¹

Lloc de treball

Adscrit a

¹Aquest lloc de treball està qualificat de "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/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans;

en aquest sentit, AUTORITZO l'Ajuntament de Roses 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 CONSENTO que l'Ajuntament de Roses pugui demanar les dades que sobre mi 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.

Signatura

Localitat i data

DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS DE L'AJUNTAMENT DE ROSES

Autorització de tractament de dades

Les vostres dades formen part del fitxer Expedients Recursos Humans, creat per l'Ajuntament de Roses per a la gestió de recursos humans, contractació i històric dels serveis dels empleats. En qualsevol moment podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, oposició al tractament i cancel·lació adreçant-se al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament.

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

Signatura

Localitat i data