

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS/ES D'ACTIVITATS FISICOESPORTIVES I LLEURE PER A L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES DE L'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS

Per garantir el bon funcionament del Poliesportiu Municipal i les activitats vinculades a l'àrea de serveis a les persones es crea una borsa de treball de personal laboral per a cobrir temporalment les necessitats que puguin esdevenir per les activitats fisicoesportives i de lleure que planifiqui el servei.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa de treball de personal qualificat i capacitats per tal de cobrir les necessitats de l'Àrea de serveis a les persones en quant a les activitats fisicoesportives i de lleure vinculades a l'àrea mitjançant el sistema de concurs.

La categoria professional convocada és:

1. Monitor/a d'activitats fisicoesportives amb infants. Grup C2
2. Monitor/a d'activitats fisicoesportives amb persones amb necessitats educatives especials. Grup C2
3. Monitor/a d'activitats de lleure amb infants. Grup C2

2. Funcions

Monitor/a d'activitats fisicoesportives amb infants

- Posada en funcionament els cursos de l'activitat física que es vagi a desenvolupar, seguint les pautes marcades per desenvolupar les sessions amb els objectius marcats dintre del programa específic de l'activitat.
- Iniciar i impartir sessions d'activitat física per a infants fent ús de diferents mètodes d'ensenyament i material didàctic.
- Explicar i demostrar tècniques de l'activitat física escollida i d'entrenament a els/les participants i avaluar-ne el progrés.
- Informar al coordinador de l'activitat de totes les incidències que afectin l'activitat.
- Prevenir els danys i situacions perilloses durant la realització de l'activitat.
- Mantenir en condicions òptimes les instal·lacions on es realitza l'activitat i tenir cura del material esportiu.
- Vetllar pel compliment de la normativa interna de la instal·lació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les funcions pròpies de la naturalesa de la seva funció com a monitor/a.
- Aquelles altres funcions que puguin estar vinculades a l'àrea i, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Monitor/a d'activitats fisicoesportives amb persones amb necessitats educatives especials

- Posada en funcionament els cursos de l'activitat física que es vagi a desenvolupar, seguint les pautes marcades per desenvolupar les sessions amb els objectius marcats dintre del programa específic de l'activitat.
- Iniciar i impartir sessions d'activitat física per a infants amb necessitats educatives especials fent ús de diferents mètodes d'ensenyament i material didàctic.
- Explicar i demostrar tècniques de l'activitat física escollida i d'entrenament a els/les participants i avaluar-ne el progrés.
- Informar al coordinador de l'activitat de totes les incidències que afectin l'activitat.
- Prevenir els danys i situacions perilloses durant la realització de l'activitat.
- Mantenir en condicions òptimes les instal·lacions on es realitza l'activitat i tenir cura del material esportiu.

- Vetllar pel compliment de la normativa interna de la instal·lació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les funcions pròpies de la naturalesa de la seva funció com a monitor/a.
- Aquelles altres funcions que puguin estar vinculades a l'àrea i, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Monitor/a d'activitats de lleure amb infants

- Posada en funcionament els cursos de l'activitat física que es vagi a desenvolupar, seguint les pautes marcades per desenvolupar les sessions amb els objectius marcats dintre del programa específic de l'activitat.
- Iniciar i impartir sessions de lleure per a infants fent ús de diferents mètodes d'ensenyament i material didàctic.
- Explicar i demostrar les diferents activitats lúdiques als/a les participants.
- Informar al coordinador de l'activitat de totes les incidències que afectin l'activitat.
- Prevenir els danys i situacions perilloses durant la realització de l'activitat.
- Mantenir en condicions òptimes les instal·lacions on es realitza l'activitat i tenir cura del material esportiu.
- Vetllar pel compliment de la normativa interna de la instal·lació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les funcions pròpies de la naturalesa de la seva funció com a monitor/a.
- Aquelles altres funcions que puguin estar vinculades a l'àrea i, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Condicions de els/les aspirants.

Per ser admesos a aquest procediment, els aspirants hauran de complir els següents requisits que s'hauran de reunir en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge del espanyols i dels nacionals d'altres Estats membre de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
El/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
- b) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a la que es desenvolupa en el cas del

personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que ho impedeixi, al seu Estat, l'accés a funcions públiques.

- e) No estar afectat per caps dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.
- g) Tenir coneixement del nivell intermedi de català B2 (antic nivell B). L'acreditació, les exempcions i altres aspectes referents als coneixements del català exigint es regiran per la normativa de la Generalitat de Catalunya. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter.
- h) Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà. En cas que no s'acrediti documentalment el coneixement exigint de la llengua castellana, s'haurà de superar una prova.
- i) Tots els aspirants a qualsevol lloc de monitor/a de la modalitat de monitor/a d'activitats poliesportives han d'estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:
 - Per monitor/a d'activitats poliesportives amb infants: Cicle formatiu de grau mitjà (CFGM) conducció d'activitats físicoesportives o superior.
 - Monitor/a d'activitats poliesportives amb persones amb necessitats educatives especials: Cicle formatiu de grau mitjà (CFGM) conducció d'activitats físicoesportives o superior.
 - Monitor/a d'activitats de lleure amb infants: Títol de graduat en ESO o superior.
- j) Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) o al Col·legi de Llicenciats en Ciències de l'Activitat Física de l'Esport de Catalunya (COPLEFC), en cas de les modalitats de monitor/a d'activitats físicoesportives.
- k) Estar en possessió del Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual actualitzat.

Si l'aspirant vol optar a més d'una borsa de treball haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació requerida per a cada una de les especialitats a la que es vulgui optar i així ho ha de manifestar a la instància de sol·licitud per participar al procés de selecció.

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment de la contractació.

4. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament, adreçada a l'Il·lm. senyor alcalde president de l'Ajuntament de Montmeló, en la qual ha de constar el següent:

Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 3a.

Les instàncies es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament dins l'horari d'atenció al públic, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altra modalitat establerta a l'article 16 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, Les bases íntegres es publicaran a la pàgina web i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, així com la resta de publicacions referents a aquest procés selectiu.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta exclusió de l'aspirant.

La instància tipus es lliurarà en el Registre General de l'Ajuntament i es podrà descarregar en la web de l'Ajuntament (<https://www.montmelo.cat>)

Les instàncies es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, havent-t'ho de comunicar a l'Ajuntament via mail a l'adreça de correu electrònic personal@montmelo.cat.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Fotocòpia acreditació conforme està inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) o al Col·legi de Llicenciats en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC), si s'escau.
- Fotocòpia de les titulacions exigides a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Fotocòpia dels documents acreditatius que s'al·leguin al concurs de mèrits.
- Fotocòpia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell B2, a fi de restar exempt de la realització d'aquest prova.
- Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual amb una antiguitat màxima de 15 dies.
- Currículum vitae

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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, d'acord la normativa vigent.

5. Admissió dels aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos/es per cadascuna de les especialitats que es convoquen, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web municipal, concedint-se un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb allò previst a l'article 68 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i si és possible es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu amb una antelació mínima de 15 dies.

Per ser admesos, n'hi haurà prou que els aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Les condicions hauran de ser acreditatives en el moment i forma previstos en la base novena.

De conformitat amb l'article 41 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

6. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent forma:

President:

El tècnic auxiliar d'esports de l'Ajuntament de Montmeló o persona en qui delegui

Vocals:

El tècnic de promoció econòmica de l'Ajuntament de Montmeló o persona en qui delegui

El tècnic de joventut festes i tradicions de l'Ajuntament de Montmeló o persona en qui delegui

Secretaria: tècnica del departament Recursos Humans.

Podrà formar part del tribunal un membre dels representants del personal de l'Ajuntament de Montmeló, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del President/a i del Secretari/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les 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.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que determinen els articles 23 i 24 Llei 39/2015 del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Crides. Els aspirants seran convocat/des en una sola crida, per ordre alfabètic, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un/a opositor/a en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el procediment i en conseqüència quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

7.a. Prova de llengua catalana: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una prova específica de coneixements de la llengua catalana, de nivell B2 de català, tant en expressió oral com en l'escrita i si s'escau en la realització d'una entrevista amb un expert. Quedaran exempts d'aquest exercici tots els /les aspirants que presentin la corresponent certificació de català, nivell B2, superior o equivalent. Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte.

7.b. Prova de llengua castellana: de caràcter obligatori i eliminatori pels/per les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. Consistirà, en la realització d'un exercici escrit i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal i, si s'escau, amb els/les assessors/res especialistes que aquest designi. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Els/les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít (superior) restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte.

7.c. Valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i provats documentalment: Dita valoració es farà per cadascuna de les especialitats en que el/la candidat/a es presenti i s'efectuarà d'acord a la taula de barems següents:

A Experiència professional	Puntuació màxima
Serveis prestats en el lloc de treball i l'especialitat a la qual s'opta 0,10 punts per mes o fracció	6 punts
Serveis prestats com a voluntariat en tasques similars a les requerides 0,10 punts per mes o fracció	3 punts

B Formació complementària: Cursos relacionats amb el lloc de treball al que s'opta	Puntuació màxima
Fins a 20 hores, 0,10 punts	2 punts
Si la seva durada està entre 21 a 40 hores, 0,25 punts	
Si la seva durada està entre 41 a 60 hores, 0,40 punts	
Si la seva durada està entre 61 a 80 hores, 0,50 punts	
Si la seva durada està entre 81 a 100 hores, 0,75 punts	
Si la seva durada és superior a 100 hores, 1 punt	

En cas de monitor/es d'activitats fisicoesportives:

C Per altres titulacions diferents a la requerida (només es podrà puntuar un dels apartats)	Puntuació màxima
Cicle formatiu de grau superior: Tècnic Superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives	1 punt
Mestre especialista en Educació Física	1,5 punts
Llicenciat o graduat en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport	2 punts

En cas de monitors/es d'activitats de lleure:

C Per altres titulacions diferents a la requerida (només es podrà puntuar un dels apartats)	Puntuació màxima
Títol de monitor/a de lleure infantil i juvenil	1 punt
Títol de director/a de lleure infantil i juvenil	2 punts

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, caldrà aportar una vida laboral i especificar al currículum els períodes treballats.

Per tal d'acreditar el temps de voluntariat en tasques similars a les requerides s'haurà d'aportar un certificat per part de l'entitat a on s'han prestat els serveis.

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

La puntuació màxima que es podrà assolir en aquest apartat és de 10 punts.

La valoració d'aquests mèrits no té caràcter eliminatori. El Tribunal no podrà valorar mèrits no acreditats i en aquest sentit, el currículum presentat pels i per les aspirants no té valor acreditatiu dels mèrits al·legats.

7.e. Entrevista personal: de caràcter obligatori i no eliminatori, consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions diverses relacionades amb les funcions del lloc de treball i el perfil professional de l'aspirant. La puntuació màxima serà de 10 punts.

8. Puntuació final i funcionament de la borsa.

Per a cada una de les especialitzacions el Tribunal confeccionarà una llista de els/les aspirants que han resultat aptes amb les puntuacions obtingudes ordenades decreixentment que es publicarà al web i al tauler d'anuncis de la Corporació.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació amb els noms de els/les aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball de les diferents especialitats convocades per a ser cridats i contractats d'acord amb les necessitats temporals del servei.

Les relacions laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la

sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- En el moment que sorgeixi una necessitat en les especialitats convocades s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins de la borsa, oferint-lo també als aspirants que en aquell moment estiguin treballant per l'Ajuntament de Montmeló si això suposa una millora de les seves condicions.

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

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

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

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el ben entès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent ja iniciat, llevat de causa justificada.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la Base 3a d'aquestes Bases.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel/per la interessat/da, i si no es trobés a la persona es reintentarà una vegada més, si la comunicació és impossible es passarà a el/la segon aspirant de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista mantenint el seu lloc.

La persona que hagi finalitzat una contractació es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 2 anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb els noms dels aspirants que han superat el procés selectiu per part del President/a de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

9. Presentació de documents

Un cop contactat per a ser contractat/da, els/les aspirants convocats/des tindran un termini de 3 dies per presentar al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament els documents que acreditin les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen a la base tercera per prendre part al concurs. Aquests documents seran els següents:

- a) Original o fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- b) Original o fotocòpia compulsada de l'exigut a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició.
- c) Original o fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- d) Certificat acreditatiu de no tenir malaltia o defecte físic que impedeixi exercir les funcions corresponents, expedit pel centre d'atenció primària.
- e) Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B2 de llengua catalana i del nivell superior de llengua castellana en cas de que s'hagin al·legat per restar exempts/es de la corresponent prova.
- f) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- g) Declaració referida a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.
- h) Certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals d'acord amb la modificació de l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener de Protecció Jurídica del Menor, efectuada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser inclosos a la llista de borsa de treball a les especialitats convocades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu.

10. Període de prova

El període de prova serà de TRES MESOS. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del/de la responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del/de la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.

12. Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona contractada ha 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, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

13. Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina la Ley 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

14. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes 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, d'acord amb l'article 129 de la Llei 39/2015 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 Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes del Tribunal qualificador, 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.