



## Ajuntament del Morell

---

Per Decret d'Alcaldia de data 26 d'abril de 2018 es va resoldre convocar el procés per seleccionar el personal que ha de formar part d'una Borsa de treball de personal laboral temporal, monitor/a, mitjançant concurs oposició, per cobrir les vacants d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen

### **BASES DE LA BORSA DE TREBALL DE MONITORS/ORES DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL**

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és l'obertura d'una borsa de treball per a formar part de l'equip de monitors/ores de l'Ajuntament del Morell.

El contracte que es formalitzarà amb els seleccionats/des serà d'obra o servei determinat, d'acord amb la legislació vigent que reguli aquesta figura contractual, amb possibilitat de pròrrogues segons estigui previst.

#### **SEGONA.- Perfils professionals**

Monitor/a de lleure: es requerirà qualsevol dels títols següents:

- Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil.
- Certificat professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- Un títol del sistema educatiu que inclogui de forma completa la qualificació professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil.
- Títol de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turística.
- Certificat professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- Un títol del sistema educatiu que inclogui de forma completa la qualificació professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.

#### **TERCERA.- Condicions que han de reunir els aspirants**

Per a prendre part en aquesta convocatòria són requisits necessaris:

a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

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

Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Tenir més de 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.



## Ajuntament del Morell

---

- c) Estar en possessió de la titulació exigida per a cada procés selectiu en els perfils professionals regulats a la base anterior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Tenir coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana. Pel que fa a la llengua catalana, el seu coneixement haurà de ser de nivell de suficiència, amb un nivell equiparable al certificat de nivell C1 de llengua catalana d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.
- e) Tenir coneixements d'informàtica: tractament de textos, bases de dades, fulls de càlcul i internet.
- f) No patir malaltia o defecte físic o psíquics que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- g) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- i) Aportar certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual i consentiment a l'Ajuntament del Morell per demanar les dades que figuren en el Registre Central de delinqüents sexuals.

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

### **QUARTA.- Instàncies i admissió**

Les instàncies sol·licitant per prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament del Morell i es presentaran, en hores d'atenció al públic, al registre general de l'Ajuntament de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores, i els dimarts, de 17 a 19:30 hores o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei. En cas de registrar la sol·licitud en un altre ens públic de conformitat amb la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, s'haurà d'enviar per correu electrònic justificant del registre de presentació de la sol·licitud del corresponent ens públic a la següent adreça: [ajmorell@morell.altanet.org](mailto:ajmorell@morell.altanet.org)

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Tarragona i estarà obert de forma indefinida fins que l'Ajuntament del Morell decideixi, sota la normativa vigent, tancar-la.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen.



Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

D'acord amb l'ordenança fiscal múm. 3.21, reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament del Morell, es fixa la quantitat de 6,22 € en concepte de taxa per drets d'examen.

El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en Caixa o transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a l'aspirant.

A les instàncies els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base anterior, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació, i hauran d'anar acompanyades de fotocòpia compulsada del DNI o document equivalent i del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual i del consentiment a l'Ajuntament del Morell per demanar les dades que figuren en el Registre central de delinqüents sexuals. En cas contrari, s'entendrà que l'aspirant no reuneix els requisits per a formar part d'aquesta borsa de treball.

Així mateix, les persones candidates aportaran el currículum vitae i els documents compulsats que acreditin els mèrits al·legats.

Un cop presentada la instància el President de la Corporació n'aprovarà la seva admissió o exclusió, la qual, en cas d'admissió, serà incorporada a la borsa de treball com a molt tard el dia quinè natural a comptar des de la presentació de la mateixa. En cas de manca de resolució expressa, l'admissió s'entendrà aprovada, a no ser que la persona sol·licitant no reuneixi els requisits establerts a la base tercera.

La publicació d'aquesta resolució o l'exposició de la llista al taulell d'edictes de l'Ajuntament del Morell substitueixen la notificació a les persones interessades, de conformitat amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'art. 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### **CINQUENA.- Funcionament de la borsa i prelació dels aspirants**

Quan hi hagi la necessitat de cobrir algun lloc de treball, es convocarà a través del taulell d'edictes a totes les persones admeses a la borsa per tal que superin les fases del procés selectiu. Addicionalment també es podrà convocar a través de la seu electrònica municipal. La puntuació obtinguda en el procés selectiu determinarà l'ordre de crida dels candidats que l'han superat per a cobrir els llocs de treball.

Si hi hagués una altra possible vacant es seguiria l'ordre establert. En cas que hi hagi noves convocatòries, els nous candidats també haurien de superar totes les fases, integrant-se en el mateix ordre de crida dels candidats que haguessin superat convocatòries anteriors.

Les persones interessades són les responsables d'actualitzar la seva sol·licitud un cop passi un any de la seva presentació. En cas de no realitzar aquesta actualització s'entendrà que la persona interessada ja no forma part de la borsa, podent en qualsevol moment tornar a presentar el seu currículum per tornar a formar part de la mateixa, seguint el procediment establert.

Així mateix l'interessat, un cop formi part de la borsa podrà en tot moment actualitzar el seu currículum, als efectes de valorar nous mèrits aportats.



Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

S'estableix la durada màxima d'aquesta borsa de treball en cinc anys. No obstant, de conformitat amb el que estableix la base quarta, la presentació d'instàncies per formar part d'aquesta borsa de treball estarà obert de forma indefinida fins que l'Ajuntament del Morell decideixi, sota la normativa vigent, tancar-la.

Transcorregut el termini de vigència d'aquesta borsa de treball establert en el paràgraf anterior o en cas que s'acordi el tancament de la borsa de treball abans de transcorregut el referit termini màxim de vigència, s'extingiran les relacions laborals que s'hagin establert de conformitat amb la mateixa.

### **SISENA.- Exclusions de la borsa**

Cap aspirant serà exclòs de la borsa a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser candidat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per la incorporació per una contractació mínima de dos mesos, l'aspirant renunciés dues vegades consecutives o quatre vegades no consecutives a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de prelatió. Per tant, el segon rebuig consecutiu o el quart rebuig no consecutiu a una oferta de treball en la qual es proposi una contractació mínima de dos mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

### **SETENA.- Tribunal qualificador**

El Tribunal que valorarà el procés selectiu estarà constituït pels següents membres:

#### **PRESIDENT:**

Titular: El Secretari de l'Ajuntament del Morell.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

#### **VOCAL 1:**

Titular: La Educadora d'Atenció Social Primària de Consell Comarcal del Tarragonès.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

#### **VOCAL 2:**

Titular: La Directora del Centre de Serveis per a la gent gran del Morell.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

#### **VOCAL 3:**



Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

Titular: Una Treballadora Social del Consell Comarcal del Tarragonès.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

VOCAL 4:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

SECRETARI:

Actuarà com a secretari/ària un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament del Morell, amb funcions d'assistència al Tribunal i que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal de l'òrgan.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'haurà 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.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà resoldre amb el vot de qualitat.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

El Tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera. El personal funcionari o laboral al servei de l'Ajuntament del Morell que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball d'aquest personal.

### **VUITENA.- Proves selectives**

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer a l'Alcalde de l'Ajuntament del Morell o aquella persona en qui hagi delegat, i que serà publicada al taulell d'edictes de l'Ajuntament del Morell. Addicionalment es podrà publicar a la seu electrònica municipal.



Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

El resultat de cada fase es farà públic al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, i en el mateix anunci, s'indicarà el lloc, el dia i l'hora en què es farà la fase següent.

La incompareixença de les persones aspirants comportarà la seva eliminació del procés selectiu, llevat dels casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

El Tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger o el document que correspongui segons cada cas.

La data de l'exposició pública de la resolució al taulell d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El concurs – oposició consistirà en la superació de les següents proves:

### A. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori).

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana es realitzarà mitjançant una de les maneres següents:

a) La superació d'una prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant dels membres del tribunal o davant les persones assessores especialistes que aquest designi, un exercici de coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell C (nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües), que consta de dues parts:

Primera: s'avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

Segona: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim; de la comprensió lectora, per mitjà de la lectura i preguntes sobre un text escrit; de la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

El Tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a trenta minuts per a la primera part i a una hora i trenta minuts per a la segona.

La qualificació de l'exercici és d'apte/a o no apte/a.

- b) La presentació del certificat del nivell de suficiència de català (C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per 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



Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

català de la Secretaria de Política Lingüística. Les persones aspirants poden consultar aquesta Ordre a través del web: <http://www.gencat.cat/llengua/certificats/equivalencies>.

En aquest cas, caldrà que la persona aspirant aporti una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.

Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de la llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que ja haguessin superat aquesta prova o exercici del mateix nivell o superior en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament del Morell. A aquest efecte l'aspirant haurà d'indicar en la instància el procediment selectiu en què la va superar i l'any del mateix.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant de l'òrgan qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament del Morell, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segona prova: Avaluació de coneixements (de caràcter obligatori pels aspirants a monitors/es i eliminatori).

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits teoricopràctics a proposta del Tribunal qualificador a partir dels quals es valoraran els coneixements dels aspirants d'acord amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Els aspirants hauran de desenvolupar per escrit dos temes a triar per l'aspirant d'entre els tres que determinarà el Tribunal. La durada màxima d'aquesta prova serà de noranta minuts. El Tribunal podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i pot demanar els aclariments que consideri oportuns. En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la claredat i l'ordre de les idees, la profunditat dels coneixements i l'adequada interpretació de la norma aplicable. La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Tercera prova: Entrevista personal (de caràcter obligatori pels aspirants a monitors/es i eliminatori).

La idoneïtat dels aspirants per a desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball a proveir es valorarà mitjançant una prova oral, consistent en mantenir un diàleg amb el tribunal, sobre qüestions relacionades amb les tasques a desenvolupar. La qualificació serà de 0 a 5 punts, quedant eliminats del procés selectiu els aspirants que no assoleixin almenys 2,5 punts.



## Ajuntament del Morell

---

### B. Fase de concurs:

A la fase de concurs es preveuen avaluar els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants en el període de presentació d'instàncies, en base a la puntuació que s'especifica a continuació:

- a) Experiència professional relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts:
- En corporacions locals.....0,5 punts per mes treballat.
  - En altres administracions públiques.....0,25 punts per mes treballat.
  - En empreses, associacions o altres entitats privades.....0,15 punts per mes treballat.

Les fraccions no es computaran.

L'experiència professional adquirida en llocs de l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'òrgan competent en matèria de personal, i l'adquirida en el sector privat, mitjançant un document de l'empresa acreditatiu de les funcions desenvolupades, acompanyat de l'informe de vida laboral de la Seguretat Social acreditatiu dels serveis prestats en aquesta empresa.

- b) Formació complementària relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts:

- Titulació d'Educació social, magisteri, psicologia, pedagogia, psicopedagogia.....1 punt per curs.
- Postgraus i mestratges universitaris.....0,5 punts per curs.
- Per als cursos de durada superior a 20 hores.....0,2 punts per curs.
- Per als cursos de durada igual o inferior a 20 hores.....0,1 punts per curs.

- c) Participació en règim de voluntariat en atenció a la infància i a l'adolescència en casals, colònies, ludoteques, esplais i moviments escoltes, fins a un màxim de 0,5 punts:

- Per curs escolar ininterromput (durada mínima de 9 mesos).....0,5 punts
- Per activitats ininterrompudes de durada superior a 2 mesos.....0,2 punts
- Per activitats ininterrompudes de durada superior a 1 mes.....0,1 punts

- d) Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigut en la convocatòria: 0,2 punts.

- e) Cursos en eines d'Office, Microsoft o altres suites de font lliure i d'administració electrònica (word, access, excel, power point, aplicatius,...), realitzats en els últims 10 anys, fins a un màxim de 0,3 punts:

- Cursos de durada superior a 20 hores.....0,2 punts per curs.
- Cursos de durada igual o inferior a 20 hores.....0,1 punts per curs.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

### **NOVENA.- Resolució del procés selectiu, inici de la relació laboral i període de prova**

La puntuació de cada persona aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana





Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres presents de l'òrgan de selecció.

En cas d'empat de puntuació entre els aspirants que formen part de la borsa de treball permanent convocada, es seguirà el criteri de donar preferència als aspirants segons antiguitat de permanència a la borsa. En cas que tinguin la mateixa antiguitat, el Tribunal realitzarà un sorteig entre aquests aspirants.

L'aspirant que, havent superat la fase d'oposició, hagi obtingut major puntuació en el concurs – oposició, serà proposat pel Tribunal a l'Alcaldia per la seva contractació com a personal laboral amb un període de prova de dos mesos.

L'Alcalde haurà de nomenar personal laboral l'aspirant proposat, en el termini màxim d'un mes a partir de la data de publicació de la relació d'aprovat si és que en aquell moment existeix la necessitat de cobertura de vacant. El nomenament esmentat es publicarà al taulell d'edictes de la Corporació. Un cop publicat el nomenament, es disposarà d'un termini de deu dies per al jurament o promesa i presa de possessió, que s'efectuarà davant del Secretari de l'Ajuntament d'acord amb el que estableix el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, en relació al Decret 359/1986, de 4 desembre, de la Generalitat de Catalunya. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

La relació laboral s'iniciarà en un termini màxim de deu dies naturals des de la crida a la incorporació, transcorreguts els quals sense que s'hagi produït la incorporació i no havent-ho comunicat prèviament per escrit, s'entendrà que es renuncia als drets adquirits en el procés selectiu. Tot això sens perjudici del que estableix la base cinquena.

Les retribucions de l'aspirant durant el període de prova seran les corresponents a la del lloc de treball que desenvolupa. La superació del període de prova és indispensable per adquirir la condició de personal laboral temporal. El període de prova es valorarà per part del responsable tècnic del centre al qual estigui adscrit/a, qui en donarà compte al President de la Corporació mitjançant informe de valoració. Finalitzat i superat el període de prova de l'aspirant seleccionat, el contracte subscrit tindrà plens efectes sense més tràmits.

En cas que l'aspirant no assoleixi els nivells suficients d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia – Presidència, previ tràmit d'audiència a l'interessat, per un termini de cinc dies, i perdrà en conseqüència tots els drets inherents com a contractat. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

### **DESENA.- Comunicacions**

D'acord amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, totes les comunicacions s'efectuaran únicament mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis de la Corporació.

Addicionalment i sempre que es consideri oportú, també es podrà inserir les comunicacions a la seu electrònica de l'Ajuntament del Morell.



Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

### **ONZENA.- Informació pública**

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

### **DOTZENA.- Incidències**

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs - oposició i, en tot el que no està previst en aquestes bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

### **TRETZENA.- Impugnacions**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del tribunal, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, d'acord als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

No obstant això, els interessats poden utilitzar, d'acord amb el que preceptua l'article 40.2 *in fine* de la citada Llei 39/2015, qualsevol altre recurs que estimin procedent.



Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONALAL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL

Dades de la convocatòria: BASES DE LA BORSA DE TREBALL DE MONITORS/ORES DE  
L'AJUNTAMENT DEL MORELL

Denominació de la plaça de treball: Monitor de lleure

Torn: Lliure

Procediment de selecció: Concurs oposició

Dades Personals:

Primer cognom:

Segon cognom:

Nom:

NIF/document acreditatiu de nacionalitat:

Adreça a l'efecte de notificacions:

Municipi:

Província:

Telèfons de contacte:

Adreça electrònica a l'efecte de notificacions:

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

- Fotocòpia simple NIF o NIE
- Original o fotocòpia compulsada del nivell català requerit, i en el seu cas, del nivell de castellà
- Currículum vitae
- Fotocòpia simple de tots els documents justificatius dels requisits i dels mèrits al·legats
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament del Morell

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

Lloc, data i signatura

Alcalde de l'Ajuntament del Morell



Ajuntament  
del Morell

## Ajuntament del Morell

---

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que les dades facilitades seran incorporades en el corresponent fitxer automatitzat per a la gestió específica de la vostra sol·licitud. El Responsable del fitxer és l'Ajuntament del Morell i podreu dirigir-vos a l'Ajuntament del Morell, per exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les vostres dades personals.

PERE GUINOVART DALMAU

El Morell, a 26 d' abril de 2018