

Administració Local**2017-02560****Ajuntament de l'Aldea**

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de març de 2017, s'aprovaren les bases i la convocatòria per a la selecció de personal laboral, pel sistema de concurs-oposició lliure, per constituir una borsa de treball, per tal d'atendre les necessitats concretes de personal en els casals de vacances organitzats per l'Ajuntament de l'Aldea.

Tot seguit es publica el text íntegre de les bases reguladores que regiran aquesta convocatòria:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I TORN LLIURE, PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL, PER TAL D'ATENDERE LES NECESSITATS DE PERSONAL CONCRETES EN ELS CASALS DE VACANCES ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE L'ALDEA.

PRIMERA. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formació d'una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal, per a ser contractat per realitzar les tasques de responsable de l'activitat, persones dirigents i personal de suport logístic en els supòsits de necessitats de personal per a la realització de l'activitat municipal d'educació en el lleure consistent en casals de vacances.

Als efectes d'aquestes bases, pel que respecta a la definició dels termes següents: casals de vacances, responsable de l'activitat, personal de suport logístic, s'han de considerar les definicions recollides en els arts. 2.c) i 3 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, que es produeixin durant l'any 2017-2018.

En aquest sentit l'Ajuntament de l'Aldea organitza casals de vacances durant les vacances escolars de Nadal, Setmana Santa i estiu.

Funcions bàsiques:

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la prova pràctica, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria les següents:

- Responsable de l'activitat (director/a del casal de vacances): l'Ajuntament de l'Aldea té previst contractar temporalment un únic responsable de l'activitat, per cada casal de vacances que organitzi. Les funcions d'aquest responsable, són les que venen contemplades en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Persones dirigents (monitor d'activitats d'educació en el lleure): el nombre de persones contractades en la modalitat de monitors variarà en cada casal de vacances, atenent a la durada temporal dels mateixos i usuaris inscrits en cadascun d'ells. Les funcions d'aquest personal és portar a terme directament les activitats de lleure amb els participants menors de 18 anys, segons el programa del responsable del casal de vacances.
- Personal de suport logístic: són aquelles persones que, sense estar directament a càrrec dels menors participants, col·laboren en el bon funcionament de l'activitat atenent aspectes de tipus logístic o infraestructural. L'Ajuntament recorre a la contractació d'aquest personal, quan un cop cobert els ratis mínims de monitors que siguin precisos en cada casal, no disposi a la borsa de treball d'altres aspirants amb la titulació de professional de l'educació en el lleure en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure.

SEGONA. Condicions generals de les persones aspirants

A fi de poder ser admeses a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea.

També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres 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.

L'accés a l'ocupació pública s'entendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert 16 anys abans del termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació: Certificat d'escolaritat o equivalent. A més s'haurà d'aportar la titulació següent:

c.1) Si s'opta a la contractació laboral temporal de les tasques de direcció dels casals de vacances, s'haurà d'acreditar estar en possessió de la documentació que acrediti ser professional de l'educació en el lleure en la modalitat de director/a d'activitats d'educació en el lleure, per a la qual cosa serà suficient disposar dels títols següents:

- 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.

c.2) Si s'opta a la contractació laboral temporal per al desenvolupament de tasques com a monitor/a d'activitats d'educació en el lleure, caldrà acreditar que s'està en possessió d'alguns 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.

c.3) Si s'opta a la contractació temporal laboral com a personal de suport logístic, n'hi haurà prou en acreditar que es disposa del certificat d'escolaritat o equivalent.

d) Estar en possessió del Nivell intermedi de català (B) o equivalent.

e) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

f) No estar 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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) Complir les condicions per a exercir les funcions de les places que es convoquen. En particular amb caràcter previ a la contractació laboral dels aspirants serà necessari que l'Ajuntament de l'Aldea disposi d'un certificat de delictes de naturalesa sexual negatiu. Altrament en base a les previsions contingudes en la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener de Protecció Jurídica del Menor i la Llei 26/2015 de data 28 de juliol de modificació del Sistema de Protecció a la Infància, la contractació laboral no serà possible.

TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció han de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada, degudament signada per la persona aspirant, la qual estarà disponible en la web municipal, i dirigida a l'Ajuntament en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació de l'anunci de la convocatòria en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran al BOP, al Tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal (www.laldea.cat).

Amb la instància sol·licitant prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la Base segona, i adjuntarà la següent documentació:

a) Fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti que la persona aspirant reuneix els requisits establerts a l'apartat a) i b) de la Base segona (DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat).

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti feafament que no està separat del seu cònjuge.

b) Fotocòpia de la titulació requerida.

c) "Curriculum vitae", els documents acreditatius dels mèrits al·legats en els termes establerts a la Base sisena.

No es valoraran els mèrits no acreditats conforme el que es regula a la Base sisena.

d) A efectes de l'exempció de la prova de català s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el Nivell intermedi de català (B) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena (Fase 1, apartat 1.1).

e) A efectes de l'exempció de la prova de castellà s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell B2 o equivalent, conforme es regula a la Base sisena (Fase 1, apartat 1.2).

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones proposades per formar part de la borsa de

treball. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

La resta de requisits establerts a la Base segona s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés i només de les persones proposades per formar part de la borsa de treball.

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida ha de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a l'Av. Catalunya s/n de l'Aldea o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones 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 amb la normativa vigent.

QUARTA. Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses. En aquesta mateixa resolució es farà pública la identificació dels membres de l'òrgan de selecció, així com el dia, hora i lloc de realització de la proves de coneixement de llengua catalana i castellana i d'una prova pràctica. L'esmentada resolució es farà pública al Tauler d'anuncis de la Corporació i web municipal (www.laldea.cat).

Així mateix, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través de la web municipal (www.laldea.cat).

CINQUENA. Tribunal qualificador

1. El Tribunal estarà format per 3 vocals, un dels quals desenvoluparà les funcions de presidència, i també formarà part d'aquest òrgan de selecció un funcionari/a de l'Ajuntament de l'Aldea, que actuarà amb dret de veu però sense vot., i realitzarà les funcions de secretaria.

2. La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del RDL5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

3. El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes en l'àmbit de les activitats d'educació infantil i juvenil en el lleure.

4. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

SISENA. Valoració del concurs i contingut de les proves

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la prova pràctica, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria les que figuren en la base Primera.

FASE 1.- Coneixements de llengua catalana i llengua castellana.

1.1. Coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell intermedi de català (B) segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix també restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin haver participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Administració Local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit, i que hagin superat la prova esmentada en dits processos.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

1.2. Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de tenir coneixements de llengua castellana de nivell B2 o nivell intermedi.

Als efectes de l'exempció els documents d'acreditació s'entendran referits a:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol (nivell B2) o equivalent.

També quedaran exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que, mitjançant la presentació d'un títol acadèmic oficial, acreditin el nivell de coneixements requerit, per haver cursat els estudis necessaris per a la seva obtenció en aquesta llengua, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte/a o no apte/a, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

FASE 2.- Prova pràctica

Els aspirants realitzaran una prova pràctica relacionada en les funcions del lloc de treball al que aspirin, la qual es valorarà de 0 a 20 punts, i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar-la. Aquesta prova té caràcter eliminatori. L'Ajuntament de l'Aldea en la mateixa resolució que aprovi la llista provisional d'admesos i exclosos, farà públic, el lloc, dia i hora de realització d'aquesta prova pràctica.

Hi haurà tres proves pràctiques, una pels aspirants que desitgin ser contractats com a responsable de l'activitat de casal de vacances, una altra per aquells aspirants que desitgin integrar-se en la borsa de treball per a eventuais contractacions de monitors/monitores de casals de vacances i finalment una prova pràctica pel personal de suport logístic. Per tal d'afavorir la participació d'aspirants en aquesta borsa de treball, aquestes proves es realitzaran el mateix dia però en hores diferents. Primer tindrà lloc la prova pràctica per seleccionar responsables d'activitat, i finalitzada aquesta prova es farà la pràctica corresponent als aspirants que desitgin integrar-se en la borsa de treball per ser contractats com a monitors/res. En darrer lloc es realitzarà la prova pel personal de suport logístic.

FASE 3.- Experiència professional.

Als efectes de còmput un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies es valoraran de manera proporcional. La puntuació màxima per l'experiència professional acreditada serà de 3 punts.

No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors. Sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions dels llocs a proveir.

Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació al DOGC de la convocatòria d'aquest procés.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

3.1. Serveis prestats a l'Administració Pública:

Es valoraran els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball a ocupar: 0,20 punts per mes complet de treball o puntuació proporcional en cas de tractar-se d'un període menor.

Per acreditar els serveis prestats s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, i període de temps.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de l'Aldea no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants que consten en el Servei de Recursos Humans.

3.2. Serveis prestats a l'empresa privada.

Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria: 0,10 punts per mes complet de treball o puntuació proporcional en cas de tractar-se d'un període menor.

Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada s'ha de presentar certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i el certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

Únicament es podrà valorar l'experiència laboral professional sempre que s'acreditin amb el full de vida laboral i qualsevol document de l'empresa que expressi de forma precisa les funcions determinades en la Base Primera.

FASE 4. Formació

4.1. Es valorarà la realització de cursos, jornades, seminaris de formació, tallers, quin contingut estigui relacionat amb el desenvolupament de tasques relacionades amb activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o amb habilitats relacionades en el desenvolupament d'aquestes activitats. Els interessats han d'aportar un document que acrediti la seva participació en aquestes accions formatives, indicant les hores de la seva durada, l'assistència de l'aspirant a dita formació o en el seu cas, aprofitament.

Aquestes accions formatives seran avaluades segons el barem següent:

- Jornades de fins a 9 hores: 0,05 punts.
- Jornades de 10 a 19 hores: 0,15 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 0,25 punts.
- Jornades de 40 hores o més: 0,35 punts.

El màxim de punts per aquest apartat és de 3 punts.

4.2. Es valoraran les titulacions acadèmiques de caràcter reglat vinculades a l'àrea sòcio-educativa, tot tenint en compte que no es valoraran 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 mèrit. Aquestes titulacions es valoraran segons el barem següent:

- Mòduls de formació nivell mitjà: 1,5 punts.
- Batxillerat o mòdul superior: 2 punts.
- Títol universitari: 3 punts.

El màxim de punts per aquest apartat és de 3 punts, per a valorar aquesta formació acadèmica serà necessari que s'aporti una còpia del títol oficial o del resguard de pagament de la taxa per l'expedició d'aquest títol acadèmic.

SETENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i contractació.

L'ordre inicial dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en les fases 2, 3, i 4. Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent, designant les persones que proposa per a ser incloses en la borsa de treball per a l'activitat municipal de casal de vacances, diferenciant entre personal responsable (director/a), personal dirigent (monitor/a), personal de suport logístic.

Les persones aspirants que hagin estat proposades pel Tribunal qualificador hauran de presentar els originals de la documentació que va adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria i acreditar els requisits de capacitat i habilitació establerts en la base segona, en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovat i sense requeriment previ.

El requisits contemplats a les lletres e) i f) s'acreditaran mitjançant l'aportació d'una declaració responsable, en el model que s'adjunta a les presents bases. Així mateix dintre d'aquest termini, o bé juntament amb la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu serà necessari que s'autoritzi a l'Ajuntament de l'Aldea per a tramitar la sol·licitud del certificat de delictes de naturalesa sexual per a treballar en menors, segons el model adjunt a les presents bases. En cap es procedirà a la contractació del personal al que es refereix aquestes bases si l'Ajuntament de forma prèvia no disposa del corresponent certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, en virtut de les previsions contingudes a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del Sistema de Protecció de la Infància.

De conformitat amb el que preveu la base tercera, en el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original o de la no presentació en termini de la documentació requerida, comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona proposada.

Un cop formada la borsa de treball per a personal dels casals de vacances que serà aprovada per resolució de l'Alcaldia, el personal inclòs en aquesta serà cridat per l'Ajuntament de l'Aldea per ordre de puntuació obtingut, cada cop que aquest precisi realitzar un casal de vacances, segons les necessitats de cada moment.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació als punts obtinguts.

Cada cop que l'Ajuntament precisi contractar temporalment personal per un casal de vacances ho comunicarà als integrants de la borsa, i aquests tindran un termini mínim de 5 dies naturals per manifestar a l'Ajuntament la seva disponibilitat a la contractació. En el cas que durant aquest termini de 5 dies la persona cridada no manifesti res al respecte, s'entendrà que renuncia a la contractació.

La renúncia a una contractació laboral temporal suposarà passar a l'últim lloc de la borsa de treball, tret que concorri alguna de les circumstàncies següents:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilables.
- Malaltia que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència durant l'any 2017 i 2018, i podrà prorrogar-se per un any més si la normativa vigent no ho impedeix.

En el cas de personal que hagi entrat a formar part de la borsa de treball com a personal logístic i durant la vigència d'aquesta borsa adquirís la titulació adient per desenvolupar les tasques de monitor/a i/o director/a, aquest podrà passar a formar de la bora de monitors i/o directors, ocupant la darrera posició.

Als efectes del previst en l'apartat anterior, serà necessari que l'interessat aporti a l'Ajuntament la documentació acreditativa de la titulació per realitzar tasques de monitor/a o director/a i manifesti la seva voluntat d'integrar-se en la borsa de personal de monitors i directors. Aquesta documentació s'haurà de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament en la forma que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

VUITENA. Incidències

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o Junta de Govern Local, 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 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, 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'òrgan que hagués dictat l'acte objecte de recurs, 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 el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

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

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

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

NOVENA. Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents de l'esmentat Decret 214/1990, de 30 de juliol.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i la normativa aplicable.

ANNEX I.- MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

DECLARACIÓ..... amb DNI: i domicili a.....

d'acord amb les Bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball per atendre necessitats concretes en els casals de vacances organitzats per l'Ajuntament de l'Aldea, aprovades per acord de la Junta de Govern Local en sessió de data 23 de març de 2017

DECLARO el següent:

- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada.
- Que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat

o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no hem trobat inhabilitat o en situació equivalent ni he estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

L'Aldea, de de Signatura, ...

ANNEX II - AUTORITZACIÓ A L'AJUNTAMENT DE L'ALDEA PER A LA SOL·LICITUD I TRAMITACIÓ DEL CERTIFICAT DE DELICTES DE NATURALESA SEXUAL

En/Na _____, amb DNI _____,
que visc al carrer _____ població _____ CP
_____ de la província de _____, i amb telèfon _____ i correu
electrònic _____.

Autoritzo a l'Ajuntament de l'Aldea a consultar/sol·licitar les meves dades personals:

Inexistència Antecedents Sexuals

D'acord amb les bases que regulen el procés selectiu de:

I per donar compliment a la normativa vigent que regula aquest tràmit, signo aquesta autorització a l'Aldea,
___/___/___20___

Signat
Adjunto còpia del DNI

L'alcalde, Daniel Andreu i Falcó
L'Aldea, 28 de març de 2017