



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Expedient núm.: X2023000283

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per a la contractació com a personal laboral fix discontinu d'una persona responsable de la piscina municipal de Molló.

L'Ajuntament de Molló, mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2023DECR000177 de data 3 de maig de 2023, ha resultat aprovar les bases reguladores i la corresponent convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per a la contractació com a personal laboral fix discontinu d'una persona responsable de la piscina municipal de Molló.

Per aquest motiu, es fan públiques les següents bases reguladores:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX DISCONTINU D'UNA PERSONA RESPONSABLE DE LA PISCINA MUNICIPAL DE MOLLÓ.

Expedient X2023000283

1. OBJECTE.

1.1. És objecte de les presents bases regir el procediment de selecció per a la contractació com a personal laboral fix discontinu d'una persona responsable de la piscina municipal de Molló, que consta a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Molló.

1.2. Aquesta plaça s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2023, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2023DECR000174 de data 28 d'abril de 2023 i publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8909 de data 5 de maig de 2023.

1.3. Les característiques de la plaça vacant són:

Denominació de la plaça	Responsable Piscina
Règim	Laboral fix discontinu
Grup/Subgrup/Categoria professional	AP
Núm. de vacants	1



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Titulació exigible	<p>a) Certificat d'escolaritat (titulació equivalent o acreditar mitjançant certificació la seva escolarització)</p> <p>b) Títol en grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives o diploma de lleure infantil i juvenil o bé acreditar la superació dels programes d'atenció sanitària immediata de nivell 1 o 2 pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.</p>
Funcions encomanades	<ul style="list-style-type: none">- La vigilància dels banyistes, la supervisió del compliment de les normes de règim intern, fer-se càrrec del bar i del manteniment i neteja de les instal·lacions.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.- I en general altres de caràcter similar que li siguin encomanades.
Jornada	<p>100% (40 hores a la setmana)</p> <p>Horari: d'11 del matí a 7 de la tarda. Aquest horari es pot veure modificat per necessitats especials del servei.</p>
Sistema de selecció	Concurs-oposició
Retribucions	1.362,27 euros bruts mensuals.

2. MODALITAT DEL CONTRACTE.

La modalitat del contracte és la de fix-discontínu, regulada per l'article 16 del text refós de la Llei d'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El contracte per temps indefinit fix-discontínu es concertarà per a la realització de treballs de naturalesa estacional o vinculats a activitats productives de temporada, o per al desenvolupament dels que no tinguin aquesta naturalesa però que, sent de prestació intermitent, tinguin períodes de execució certs, determinats o indeterminats.

Durada de la contractació: fix discontínu (període estival)



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

La jornada de treball serà de 40 hores setmanals. L'horari de treball serà d'11 del matí a 7 de la tarda. Aquest horari es pot veure modificat per necessitats especials del servei.

Es fixa una retribució bruta mensual de 1.362,27 euros (no inclou el prorrateig de les pagues extraordinàries).

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per poder participar en el procés de selecció serà necessari reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, sigui quina 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, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Les persones aspirants estrangeres, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, han d'acreditar un coneixement de nivell Plataforma (A2) de llengua castellana, de conformitat amb la base sisena. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat de la llengua castellana, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en el nivell A2, que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", essent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants del procés selectiu.

- b) Posseir la capacitat funcional per accomplir les tasques.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- 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 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 del 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.
- e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificat la seva escolarització.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri estatal amb competències en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- f) Tenir coneixements de la llengua catalana en el nivell A2 o equivalent (nivell bàsic de català), acreditat mitjançant certificat de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua catalana exigit, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la mateixa prevista a la base vuitena d'aquestes bases específiques.

- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte els nacionals dels estats de parla hispana, hauran d'acreditar coneixements de nivell Plataforma (A2) de llengua castellana.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua castellana exigit, hauran de superar la prova



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

específica sobre coneixements de la mateixa prevista a la base sisena d'aquestes bases específiques.

h) Tenir algun dels següents títols:

- Titulació de grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives.
- Diploma de monitor en el lleure infantil i juvenil lliurat per la Secretaria General de Joventut,
- Acreditar la superació dels programes d'atenció sanitària immediata de nivell 1 o 2 a què fa referència el Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.

Tots els requisits exigits en els apartats anteriors s'hauran de posseir el dia de l'acabament del termini de presentació de les sol·licituds, excepció feta:

- De l'acreditació documental del coneixement de les llengües catalana i castellana, que es pot aportar fins el moment de realització de la proves esmentades als paràgrafs f) i g) d'aquesta base tercera.

4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds, adreçades a l'alcalde-president de la Corporació, s'han de presentar, mitjançant instància segons model adjunt (annex I), en el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Molló per mitjans telemàtics a través de la seu electrònica accessible des del web <http://www.mollo.cat/>, o bé en horari d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament de Molló (Carrer de Sant Sebastià, 2, 17868 MOLLÓ), o en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

Les bases íntegres es publicaran en el BOP i es publicaran igualment en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament accessible des del web <http://www.mollo.cat/etauler>. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC amb menció del número del BOP on s'hagi publicat el text íntegre.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. No obstant això, en el cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català i de castellà, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de les



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

corresponents proves de català i de castellà.

Perquè la sol·licitud pugui ser admesa, s'ha de presentar la següent documentació:

1. Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'Annex I de les presents bases.
2. Còpia del document nacional d'identitat (DNI), o bé número d'identitat d'estranger (NIE) o, si s'escau, passaport, tots ells en vigor.
3. Còpia dels títols acadèmics esmentats en la base segona, punts e) i h).
4. Còpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell bàsic (A2) llengua catalana.
5. Còpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell Plataforma (A2) de llengua castellana (només les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, amb excepció dels nacionals dels estats de parla hispana) o bé presentar algun dels següents documents:
 - Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al certificat d'escolaritat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell Avançat (B2) o Mestratge (C2) de llengua castellana que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Avançat (B2) o superior.
6. Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds que ha de sol·licitar l'interessat.
7. Còpia de certificats de serveis, títols, nòmines, rebuts, contractes de treball i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base vuitena. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

La no presentació de la documentació dins el termini per a la presentació d'instàncies comportarà l'exclusió del candidat, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de les llengües catalana i castellana, que es pot aportar fins el moment de realització de la proves esmentades.

La no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1, 2 i 3 del paràgraf anterior determinarà **l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu**.

Igualment, si no es presenta la **vida laboral** que s'esmenta en el punt 6 del paràgraf abans esmentat, l'òrgan de selecció no tindrà en compte la documentació



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

referida a l'experiència professional a què fa referència la base vuitena d'aquestes bases.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de les llengües catalana i castellana, que es pot aportar fins el moment de la realització de les proves esmentades en els paràgrafs f) i g) de la base segona.

5. NOTIFICACIONS I INFORMACIÓ DEL PROCÉS.

No es duran a terme notificacions individualitzades als aspirants en cap de les fases del procés. Tota la informació relativa al procés es notificarà mitjançant el Tauler d'edicte electrònic al web <https://www.mollo.cat/etauler>.

Els aspirants que en la sol·licitud assenyalin una adreça de correu electrònic, se'ls comunicaran les actualitzacions relacionades amb el procés de selecció. En cap cas, aquestes comunicacions tindran la consideració de notificacions.

6. ADMESOS I EXCLOSOS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, on s'aprovarà provisionalment la llista d'admesos i exclosos.

La llista es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Molló <https://www.mollo.cat/etauler>. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils als efectes que els interessats puguin presentar les al·legacions que tinguin per oportunes, si s'escau.

Els aspirants en la llista d'admesos i exclosos s'identificaran amb el nom complet a efectes de causes d'abstenció i recusació d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic, i en el resultat del procés selectiu s'identificaran amb quatre xifres numèriques del DNI.

La resolució que aprovi la llista provisional assenyalerà el lloc, la data i l'hora de les entrevistes als candidats. El candidat que no es presenti quedarà exclòs del procediment, sense perjudici de causes de força major degudament acreditades.

En cas de no presentar-se al·legacions, l'aprovació provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de resolució. Si es presenten al·legacions, l'alcaldia resoldrà el que tingui per oportú, dins els trenta dies següents.

Qualsevol modificació en relació al lloc, la data i l'hora de les proves es notificarà a al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Molló <https://www.mollo.cat/etauler>.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

La llista definitiva d'admesos i exclosos es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Molló <https://www.mollo.cat/etauler>.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb l'establert en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció sempre ha de ser a títol individual i no es pot tenir en representació o per compte de ningú.

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- President/a: Titular i suplent: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent de la mateixa o d'altres administracions públiques.

- Vocals:

- Titular i Suplent: : Una persona designada per l'alcalde d'aquest Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Titular: El/la secretari/ària interventor/a de la Corporació.

Suplent: Un/a secretari/ària-interventor/a del Servei d'Assistència Tècnica als Municipis (SAT) de la Diputació de Girona.

Un dels vocals farà les funcions de secretari/ària.

- Assessor/a nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a la prova de llengua catalana.

- Assessor/a per a la prova de llengua castellana, si s'escau.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció ha d'incloure la dels respectius suplents i s'ha de fer en la mateixa resolució que es dicti per a l'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida a les persones aspirants del present procés selectiu.

L'òrgan de selecció es regeix pel que estableixen els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

L'abstenció i la recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la mateixa Llei 40/2015.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari o persones que els substitueixen.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i la publicació dels seus resultats.

Tots els membres de l'òrgan de selecció tenen veu i vot, inclòs el secretari, que en ser també vocal, computarà com un únic vot. Els/les assessors/es només tindran veu, però no vot. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple. En cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També pot ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'altres assessors especialistes a les seves tasques, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

L'assistència dels membres de l'òrgan de selecció s'ha de retribuir d'acord amb el que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. A aquests efectes, i de conformitat amb la classificació dels òrgans de selecció que estableix la normativa esmentada, l'òrgan de selecció té la classificació següent:

- Tribunal de tercera categoria (places dels Grups D i E –actual subgrup C2 i agrupacions professionals sense titulació, respectivament, segons el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-).

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les següents fases:

- 1ª fase: Prova de coneixements de llengua catalana.
- 2ª fase: Prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

3a fase: Prova pràctica.

4a fase: Valoració de mèrits.

1ª fase: Prova de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell bàsic (A2) de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i expressió oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigida en la convocatòria. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística de la llengua catalana.

2ª fase: Prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell Plataforma (A2) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la base segona.e) a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell Avançat (B2) o Mestratge (C2) de llengua castellana que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Avançat (B2) o superior;

hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

3ª fase: Prova pràctica (30 punts)

L'òrgan de selecció realitzarà una prova pràctica per escrit que consistirà en la resposta d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball que consten a la Base 1.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. El tribunal determinarà el temps necessari per a la seva realització.

Aquesta prova serà puntuada de 0 a 30 punts, quedant eliminats aquells aspirants que no arribin a obtenir la qualificació de 10 punts.

4ª Fase: Valoració de mèrits. (20 punts)

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies compulsades dels corresponents diplomes o certificats, que cal acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en la present selecció; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan seleccionador.

1	Per cada mes treballat en un lloc similar, fent tasques de socorrisme, manteniment i atenció al públic d'una piscina municipal o privada	0,50 punts per mes treballat, amb un màxim de 6 punts.
2	Per cada mes treballat en un lloc no assimilable a una piscina, però fent tasques similars d'atenció al públic o locals d'oci, restauració i/o comerç	0,10 punts per mes treballat, amb un màxim de 5 punts.
3	Formació bàsica: Per estar en possessió de més d'un dels títols requerits per optar a la convocatòria: -Títol en grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives -Títol de monitor lleure infantil i juvenil -Títol de director de lleure infantil i juvenil - Acreditació superació programes d'atenció sanitària immediata de nivell 1 o 2 pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.	1 punt per cada titulació, amb un màxim de 2 punts.
4	Formació ampliada: Disposar de la llicenciatura o grau en ciències de l'activitat física i de l'esport o equivalent Disposar de titulació de socorrisme aquàtic (sempre i quant aquesta no s'hagi presentat com a requisit d'admissió). Haver realitzat formació relacionada amb el lloc de treball (d'una durada superior a 4 hores cada acció formativa). Disposar de cursos i/o seminaris en altres àmbits que puguin aportar qualitat a les tasques a desenvolupar.	2 punts. 2 punts. 0,50 punts per acció formativa, amb un màxim de 2 punts. 0,10 punts per cada un, amb un màxim d'1 punt.

La puntuació total del concurs-oposició no pot ser superior als 50 punts i s'estableix una puntuació mínima de 10 punts per superar el procés selectiu.

9. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Una vegada acabada la fase de valoració dels mèrits, l'òrgan de selecció publicarà la puntuació del resultat del procés en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Molló <https://www.mollo.cat/etauler>.

Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació per què procedeixi a la contractació del candidat proposat i se'l citarà per dia i hora per a la signatura del contracte.

En cas de no presentar-se en el dia i hora assenyalats, es podrà proposar la contractació en favor del candidat que el segueixi a la llista de puntuació.

10. BORSA DE TREBALL

Aquelles persones aspirants que hagin superat la puntuació mínima establerta per darrera de l'aspirant seleccionat, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent en les mateixes tasques o similars a les de la plaça objecte del present procés selectiu.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència inicial d'un any i serà potestat de l'alcaldia-presidència la pròrroga de la mateixa, de forma expressa, per un màxim d'un any més.

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació assolida en el procés selectiu. A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a una contractació mínima de tres mesos, renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelación. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi un nomenament o una contractació per un període mínim de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa a la persona candidata que hagi renunciat a tres oferiments de nomenament o de contractació.

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.

11. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de Molló.

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

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

Es pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <https://www.mollo.cat/protecciodedades>.

12. RECURSOS.

Contra la convocatòria del procediment i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, a partir del dia següent al de publicació de l'anunci al tauler d'anunci electrònic de la corporació.

13. NORMATIVA APLICABLE.

Per a tot allò no previst en les bases seran d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Josep Coma i Guitart
Alcalde

Document signat electrònicament.

ANNEX I: SOL·LICITUD PER PENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX DISCONTINU D'UNA PERSONA RESPONSABLE DE LA PISCINA MUNICIPAL DE MOLLÓ.

Dades de la persona sol·licitant

Persona física: Nom	Primer cognom	Segon cognom	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adreça postal: tipus i nom de via (carrer, plaça, etc.)

Número	Lletra	Km	Bloc	Portal	Escala	Pis	Porta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Codi postal	Població	Província
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Telèfon mòbil	Adreça electrònica
<input type="text"/>	<input type="text"/>

EXOSO:

Primer. Que ha estat convocat el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la contractació com a personal laboral fix discontinu d'una persona responsable de la piscina municipal de Molló, mitjançant anunci publicat al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'E-Tauler del web www.mollo.cat.

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les bases



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Tercer. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Quart. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin tractades per l'Ajuntament de Molló, amb finalitats de gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts, en el benentès que:

- Aquestes dades no es comunicaran a terceres persones.
- Es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.
- Podré exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-me a l'Ajuntament de Molló.

Per tot això, SOL·LICITO:

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la contractació com a personal laboral fix discontinu d'una persona responsable de la piscina municipal de Molló.

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud:

Còpia del document nacional d'identitat (DNI), o bé número d'identitat d'estranger (NIE) o, si s'escau, passaport, tots ells en vigor.

Còpia dels títols acadèmics esmentats en la base segona, punts e) i h):

Certificat d'escolaritat, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificat la seva escolarització.

Títol en grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives o el diploma de lleure infantil i juvenil o bé acreditar la superació dels programes d'atenció sanitària immediata de nivell 1 o 2 pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.

Còpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell bàsic (A2) llengua catalana.

Còpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell Plataforma (A2) de llengua castellana (només les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, amb excepció dels nacionals dels estats de parla hispana) o bé presentar algun dels següents documents:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al certificat d'escolaritat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell Avançat (B2) o Mestratge (C2) de llengua castellana que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Avançat (B2) o superior.
- Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds que ha de sol·licitar l'interessat.
- Còpia de certificats de serveis, títols, nòmines, rebuts, contractes de treball i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base vuitena. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

Informació bàsica de protecció de dades

- **Responsable del tractament:** Ajuntament de Molló
- **Finalitat:** gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar llocs de treball oferts.
- **Legitimació:** consentiment de la persona interessada (art. 6.1.a RGPD) i missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD), d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- **Destinataris:** les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.
- **Drets de les persones interessades:** es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se al responsable del tractament.
- Podeu consultar informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <https://www.mollo.cat/protecciodedades>

Molló, de de 20

Signatura

L'Alcalde
Josep Coma Guitart
Signat electrònicament