



Ajuntament de Molló

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

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA CONTRACTACIÓ DE LABORAL TEMPORAL DEL RESPONSABLE DE LA PISCINA MUNICIPAL DE MOLLÓ, 2021.

Expedient X2021000246

1. OBJECTE.

Aquestes bases tenen per objecte regir el procediment de selecció d'una persona com a responsable de la piscina municipal per a l'estiu de 2021, mitjançant el sistema de concurs.

Les tasques que té encomanades el lloc de treball són: 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.

2. MODALITAT DEL CONTRACTE.

La present convocatòria és per a la contractació, pel sistema de concurs, d'una persona com a responsable de la piscina municipal per a l'estiu de 2021, sota la modalitat de contracte laboral temporal, que consta a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Molló.

Titulació requerida: Certificat d'Escolaritat, titulació equivalent o acreditar, mitjançant certificació, la seva escolarització.

Grup de titulació: Agrupacions professionals sense titulació (AP)

Durada de la contractació: S'iniciarà el dia 18 de juny de 2021 i finalitzarà el dia 5 de setembre de 2021 (ambdues dates incloses).

Jornada de treball: 40 hores setmanals.

Horari: d'11 del matí a 7 de la tarda.

Retribucions: 1.295,28 euros bruts mensuals.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

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



Ajuntament de Molló

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

- 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 acomplir les tasques.
- 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.



Ajuntament de Molló

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

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

- h) Tenir el 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.

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:



Ajuntament de Molló

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

- 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.

a) Termini de presentació: vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'edictes electrònic <https://www.mollo.cat/etauler>. Les bases i els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal <https://www.mollo.cat/recursoshumans>.

b) Les sol·licituds per participar a la convocatòria s'adreçaran a l'alcalde president, i es podran presentar a través dels mitjans següents:

- En el registre electrònic de la corporació, a la pàgina web www.mollo.cat, a l'apartat de tràmits i gestions, instància genèrica.
- De manera presencial, en el Registre General de la corporació, situat al Carrer de Sant Sebastià, 2, en horari d'atenció al públic.
- Per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que la sol·licitud es presenti en una oficina de correus, es farà mitjançant un sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada. En el cas que es triï aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça electrònica següent: info@mollo.cat, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació, la data, i caldrà adjuntar-hi còpia de la instància segellada i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu, si comportés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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.

Juntament amb la sol·licitud es presentarà:



Ajuntament de Molló

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

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. Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat de còpia d'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.

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>.



Ajuntament de Molló

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

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 deu dies naturals 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 assenyalarà el lloc, la data i l'hora de les entrevistes als candidats. El candidat que no es presenti quedarà exclòs del procediment, sens perjudici de causes de força major degudament acreditades.

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

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

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

L'òrgan de selecció es nomenarà per decret d'alcaldia que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Molló <https://www.mollo.cat/etauler>.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

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

1ª fase: Prova de coneixements de llengua catalana.



Ajuntament de Molló

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

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

3a fase: Valoració de mèrits.

4ª fase: Entrevista.

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: Valoració de mèrits.



Ajuntament de Molló

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

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 4 punts.
3	<p>Formació.</p> <p>Per estar en possessió de més d'un dels títols requerits per optar a la convocatòria:</p> <ul style="list-style-type: none">-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. <hr/> <p>Disposar de la llicenciatura o grau en ciències de l'activitat física i de l'esport o equivalent (sempre i quant aquesta no s'hagi presentat com a requisit d'admissió).</p> <p>Haver realitzat formació relacionada amb el lloc de treball (d'una durada superior a 4 hores cada acció formativa).</p> <p>Disposar de cursos i/o seminaris en altres àmbits que puguin aportar qualitat a les tasques a desenvolupar</p>	<p>1 punt per cada titulació, amb un màxim de 2 punts.</p> <hr/> <p>2 punts.</p> <p>0,50 punts per acció formativa, amb un màxim de 3 punts.</p> <p>0,10 punts per cada un, amb un màxim d'1 punt.</p>

4ª Fase: Entrevista personal.

En aquesta fase l'òrgan de selecció podrà efectuar les preguntes que consideri oportunes en relació als mèrits presentats pel candidat. La puntuació màxima en aquesta fase serà de 2 punts i caldrà valorar les aptituds del candidat/a per atendre el públic i altres qüestions relacionades amb el lloc de treball.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants, que hagin superat la fase de valoració de mèrits, per valorar els següents elements:

- Trajectòria i motivació per l'oferta.
- Capacitat d'autonomia en la seva tasca.
- Responsabilitat professional.
- Habilitats comunicatives i relacionals.
- Habilitats de conducció de grups.



Ajuntament de Molló

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

- Capacitat de treball en equip.

L'entrevista versarà sobre el currículum dels aspirants (trajectòria professional) i sobre les competències requerides pel desenvolupament correcte de la plaça convocada (planificació i organització del treball, confiabilitat i integritat, resolució de problemes i iniciativa). També es valorarà el coneixement general del municipi, l'interès pel lloc de treball, la facilitat de comunicació i altres elements relacionats directament amb el perfil professional necessari per desenvolupar el lloc de treball. La realització d'aquesta entrevista té com a objectiu que l'òrgan selectiu pugui determinar les característiques personals de què disposen els aspirants, el seu contingut serà assimilable a la realització d'un test psicotècnic i en conseqüència, s'utilitzaran tècniques de l'àmbit de psicològic.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori, i el candidat/a que no es presenti a l'entrevista serà exclòs de forma automàtica.

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

Una vegada acabada la fase d'entrevistes, el 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 al nomenament 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.



Ajuntament de Molló

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

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

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>.



Ajuntament de Molló

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

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.

Josep Coma i Guitart
Alcalde

Document signat electrònicament.



Ajuntament de Molló

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

ANNEX I: SOL·LICITUD PER PENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL DEL RESPONSABLE DE LA PISCINA MUNICIPAL DE MOLLÓ, 2021.

Dades personals:

- Nom i cognoms:
- DNI/NIE/Passaport (segons s'escaigui):
- Nacionalitat:
- Data de naixement:
- Adreça:
- Telèfon:
- Adreça correu electrònic:

EXPOSO:

Primer. Que ha estat convocat el procés de selecció, mitjançant concurs, per a la contractació laboral temporal del responsable de la piscina municipal de Molló, any 2021, mitjançant anunci publicat 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 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, per a la contractació laboral temporal del responsable de la piscina municipal de Molló, any 2021.



Ajuntament de Molló

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

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:

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.

Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat de còpia d'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.



Ajuntament de Molló

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

- 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.

(Localitat i data)

(Signatura)