

ANUNCI

Per resolució de l'alcaldia número 2019/0220, de data 23/03/2019, han estat aprovades les bases del procés de selecció per a la formació d'una borsa de treball per conserges d'instal·lacions esportives i escoles per a cobrir places amb caràcter temporal, ja sigui per substitució transitòria de titulars, per l'execució de programes de caràcter temporal, per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos o per la provisió temporal de places vacants fins a la provisió reglamentària de les mateixes, quin literal diu:

“BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CONSERGE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I ESCOLES DE L'AJUNTAMENT DE SENTMENAT I ESCOLES, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ**PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

És objecte de les presents bases la selecció mitjançant concurs oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball de conserges d'instal·lacions esportives i escoles, amb caràcter temporal, amb la garantia dels principis d'igualtat, capacitat i mèrit dels aspirants idonis per a proveir necessitats d'ocupació pública que no pot ser atesa amb personal propi de l'ajuntament, en els casos següents:

- Substitució transitòria del personal municipal.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques.
- Contractació d'interins per vacant.
- Altres causes anàlogues de necessitats concretes i temporals.

Les característiques dels llocs de treball a cobrir son les següents:

Denominació: Conserge d'instal·lacions esportives i escoles
Regim: personal laboral temporal
Grup de classificació: Agrupacions Professionals
Categoria: Conserge d'instal·lacions esportives i escoles
Retribució: Segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.
Jornada: La jornada laboral serà parcial o sencera d'acord amb les necessitats del servei i d'acord amb la normativa laboral vigent.

El termini de vigència de la borsa de treball serà de tres anys a comptar des de la data de l'aprovació per resolució de l'alcaldesa de la llista de persones seleccionades per formar part de la borsa de treball.

Són funcions bàsiques del perfil de conserge d'Instal·lacions esportives i escoles:

- Controlar les entrades i sortides de personal de les instal·lacions, obrint i tancant les portes d'accés a l'edifici en les hores previstes així com d'altres tasques que d'aquesta es derivin.
- Realitzar petits treballs de manteniment general que no precisen d'un coneixement especialitzat ni maquinària, control de les reparacions que



s'efectuïn al centre a través dels serveis municipals i empreses externes.

- Donar compte de les anomalies i incidències observades.
- Realitzar tasques de suport a la realització de les activitats del centre, com ara encàrrecs diversos, comprar material, i de suport administratiu bàsic (per exemple, fer fotocòpies, tasques diverses de reprografia, etc).
- Encarregar-se del muntatge i condicionament dels espais per a la realització d'activitats esportives.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un altre membre de la Unió Europea o la d'un estat al qual, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- També poden ser admesos el o la cònjuge, les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.
- De conformitat 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, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i d'acord amb l'article 6 del Decret 188/2001, dels estrangers i la seva integració social a Catalunya, les persones estrangeres residents a Espanya poden prendre part en la convocatòria d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre i quan compleixin els requisits exigits a la convocatòria i a la normativa vigent. Només podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant la fotocòpia del DNI a la instància o document equivalent o del passaport.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.



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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell A basic.

- Es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell de català assolit.
- En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si be hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

g) Acreditar el nivell intermedi de coneixements de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

- En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si be hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana de l'esmentat nivell, prevista en la base sisena de la present convocatòria.

h) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altre de nivell superior.

En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

Per les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació.

En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament de benestar social i família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució.

Tots els requisits establerts en els punts anteriors hauran d'acomplir-se l'últim dia de la



presentació de sol·licituds.

TERCERA. Publicitat

La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, anotació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat.

La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat.

QUARTA. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (Plaça de la Vila, 1), sense perjudici d'altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

- Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria, d'acord amb el model de sol·licitud de l'Annex I de les presents bases.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sentmenat de qualsevol canvi de les mateixes.

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document de Número d'Identitat d'Estranger, en vigor.
- Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.
- En el cas de dones víctimes de violència de gènere, sentència o documentació que ho acrediti.
- Fotocòpia de la vida laboral el més actualitzada possible i fotocòpia dels contractes de treball
- Currículum vitae i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat, dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de convocatòria al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases íntegres es publicaran a la pàgina web i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, així com la resta de publicacions referents a aquest procés selectiu.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les



oficines de correus, abans de la finalització del termini de presentació, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir entrada el dia de la seva presentació a correus. L'ús d'aquesta modalitat s'ha de comunicar ineludiblement durant el termini de presentació de les sol·licituds al correu electrònic de l'Ajuntament, sentmenat@sentmenat.cat.

CINQUENA. Relació de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la pàgina web municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si no es produeix la presentació de l'esmena dels defectes imputats, la sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

La presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins la finalització del procés.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Advertir al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

SISENA. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà compostat per 5 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació 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 Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.



El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal i una persona representat de cada grup polític constituït a l'ajuntament.

SETENA. Procés selecció

El procés selectiu constarà de les següents fases:

FASE OPOSICIÓ:

1. Fase 1: Prova coneixements de llengües
2. Fase 2: Prova tipus test de coneixements
3. Fase 3: Entrevista

FASE CONCURS:

4. Fase 4: Valoració de mèrits

Fase 1: Prova coneixement de llengües

Prova de català:

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell A bàsic de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Restaran també exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, tot i no acreditar documentalment el corresponent certificat de nivell de nivell bàsic de català (nivell A), van superar aquesta prova en anteriors processos de selecció portats a terme els darrers dos anys per aquest ajuntament.

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

Prova de castellà:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. Estaran exemptes de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin

documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base segona de les presents bases. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificada com a apte o no apte.

Fase 2: Prova tipus test de coneixements

Consistirà en la realització d'un test de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre cultura general i les funcions específiques del lloc de treball de conserge.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,5 punts per resposta correcta.
- Descomptar 0,125 per resposta incorrecta.
- 0 punts per sense resposta o resposta anul·lada.

La durada d'aquesta prova serà de 20 minuts. Aquesta prova es de caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 per a superar-la.

Fase 3: Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts, per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

Fase 4: Mèrits

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

Experiència professional (màxim 3 punts):

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques com a conserge o realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.
- Es computen els serveis efectius en empresa privada com a conserge o realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,3 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Un certificat expedít per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis amb indicació expressa de l'escala i subescala o la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants..



L'antiguitat en empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant:

- Certificat de la vida laboral actualitzada, fotocòpia dels contractes de treball, certificats d'empresa on s'indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida.

Formació (màxim 2 punts):

Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials o homologats, relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, i d'acord amb el barem següent:

De fins a 9 hores	0,025 punts per curs
De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

Per a la seva acreditació caldrà aportar certificació on s'acrediti l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, es procedirà a la seva valoració d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista (0,025 punts).

Només seran valorats els cursos dels últims 10 anys.

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

En la publicació de la puntuació s'indicaran els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional i en l'apartat de formació.

VUITENA. Relació d'aprovat

Un cop finalitzada la selecció, el Tribunal publicarà la llista de persones aprovats/des a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

NOVENA. Contractació temporals de les persones seleccionades i/o nomenaments interins

Les persones que hagin superat totes les proves formaran part d'una borsa de treball.

DESENA. Borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant o cobrir una substitució o acumulació de tasques o per l'execució de programes de caràcter temporal, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:



Primer. El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sentmenat intentarà contactar amb la persona interessada, telefònicament i si no ho aconsegueix mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata passarà a la darrera posició de la llista per a ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran d'haver presentat amb anterioritat al registre general de l'Ajuntament de Sentmenat, quan siguin convocades, els documents següents:

Declaració d'activitats als efectes de verificar si s'està exercint alguna activitat compatible amb el desenvolupament del lloc de treball o de les funcions, en els termes que disposa la normativa vigent.

Si la persona proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici de la contractació, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- Trobar-se en situació laboral activa.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica, hospitalització o malaltia justificada.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució o necessitat de durada superior a un any o una plaça vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sentmenat, després de formalitzar la contractació, la persona tindrà preferència, per ordre de llista, per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que el refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la llista per ulteriors necessitats i es contactarà a la persona següent de la llista.

Sisè. Quan expiri la contractació, la persona integrant de la llista mantindrà la seva posició de la llista.

ONZENA.- Incompatibilitats i règim de serveis

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, que poden ser exercides en qualsevol punt de l'àmbit municipal, serà aplicable al/a la treballador/a la



normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que se li facilitarà des de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del RPELC.

DOTZENA. Incidències

La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

Disposicions finals

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del 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'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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.

Sentmenat, 25 de març de 2019
L'alcaldesa, Núria Colomé i Rodríguez



Annex I

SOL·LICITUD CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CONSERGE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I ESCOLES DE L'AJUNTAMENT DE SENTMENAT I ESCOLES, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris)

Nom i Cognoms	NIF/CIF
Adreça	Telèfons
Municipi	Codi Postal
Adreça de correu electrònic (a efectes de notificació)	

2. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sentmenat ha publicat la convocatòria mitjançant procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de conserge d'instal·lacions esportives i escoles de l'ajuntament de Sentmenat i escoles, mitjançant concurs oposició

3. DEMANA

Ser admès/a per aquesta convocatòria donat que accepto les bases d'aquesta, reuneixo totes les condicions exigides i adjunto la següent documentació:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document de Número d'Identitat d'Estranger, en vigor.
- Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català
- En el cas de dones víctimes de violència de gènere, sentència o documentació que ho acrediti.
- Fotocòpia de la vida laboral el més actualitzada possible i fotocòpia dels contractes de treball
- Currículum vitae i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.
- Altres documents acreditatius

4. AUTORITZACIONS

AUTORITZO a l'Ajuntament de Sentmenat a que les meves dades personals s'incorporin a un fitxer de Recursos Humans, responsabilitat de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar l'esmentat procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de conserge d'instal·lacions esportives i escoles de l'ajuntament de Sentmenat i escoles, mitjançant concurs oposició

AUTORITZO a l'Ajuntament de Sentmenat per tal em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.



5. DECLARACIONS

DECLARO:

Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat legal de jubilació forçosa. Això s'ha d'acreditar adjuntant la fotocòpia del DNI a la instància o document equivalent o del passaport.

No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Als aspirants minusvàlids se'ls aplicarà allò que preveu l'art.38.3 de la Llei 13/82 de 7 d'abril.

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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

Signatura

Sentmenat, a _____ de _____ de 2019.

Protecció de dades personals

Les dades de caràcter personal són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i determinada en el títol del document. L'Ajuntament de Sentmenat adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la Llei i Reglament de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Reglament (UE) 2016/679.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes establerts per la legislació vigent, mitjançant una instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de la plaça de la Vila, núm. 1, 08181 Sentmenat

Normativa aplicable

Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic