



ANUNCI

AJUNTAMENT D'AMPOSTA

Aprovades per Decret d'Alcaldia 844/2023, de data 3 d'abril, les bases que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a proveir amb caràcter temporal un lloc de treball de Tècnic/a en redacció de continguts històrics i culturals dels punts de valor patrimonial de la ciutat d'Amposta, vinculat al projecte "Aplicación de la realidad aumentada para la puesta en valor del patrimonio cultural e histórico" com a personal funcionari/a interí/ina de l'Ajuntament d'Amposta, mitjançant oposició lliure, de l'escala d'administració general i, alhora una borsa de treball per a cobrir possibles vacants del lloc esmentat, es fan públiques per al seu general coneixement.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I CONVOCATÒRIA PER PROVEIR AMB CARÀCTER TEMPORAL UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A EN REDACCIÓ DE CONTINGUTS HISTÒRICS I CULTURALS DELS PUNTS DE VALOR PATRIMONIAL DE LA CIUTAT D'AMPOSTA, VINCULAT AL PROJECTE "APLICACIÓN DE LA REALIDAD AUMENTADA PARA LA PUESTA EN VALOR DEL PATROMONIO CULTURAL E HISTÓRICO", COM A PERSONAL FUNCIONARI/A INTERÍ/INA DE L'AJUNTAMENT D'AMPOSTA, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE, DE L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL I, ALHORA UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES VACANTS DEL LLOC ESMENTAT

1.- Objecte:

1.1 L'objecte d'aquestes bases i de la present convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir de forma temporal un lloc de treball de Tècnic/a en redacció de continguts històrics i culturals dels punts de valor patrimonial de la ciutat d'Amposta, vinculat al projecte "Aplicación de la realidad aumentada para la puesta en valor del patrimonio cultural e histórico", el qual forma part del projecte de Transició Digital, Eix 3, dels fons Next Generation, en règim funcionari/a interí/ina, de l'Ajuntament d'Amposta, de l'escala d'Administració General i, obtenir alhora una borsa de treball per a cobrir possibles vacants en llocs similars al d'aquest que és objecte de convocatòria.

La durada del contracte temporal vindrà determinada per l'execució del projecte "Aplicación de la realidad aumentada para la puesta en valor del patrimonio cultural e histórico", el qual forma part del projecte de Transició Digital, Eix 3, dels fons Next Generation, finançat amb fons europeus, d'acord amb la Disposició addicional quinta, que regula la contractació en el marc del Plan de Recuperació, Transformació i Resiliència i Fons de la Unió Europea, del RD-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

La durada estimada del nomenament es preveu d'uns 6 mesos, sempre vinculada a la durada del projecte indicat.

1.2 Dades administratives

Denominació: Tècnic/a en redacció de continguts històrics i culturals dels punts de valor patrimonial de la ciutat d'Amposta
Escala: General

Finançat per

Subescala: Tècnica
Classe: de Gestió
Grup de classificació: A2
Nivell de destí: 19
Complement específic anual: 6.588,11€

1.3 Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a en redacció de continguts històrics i culturals dels punts de valor patrimonial de la ciutat d'Amposta, són:

Funcions generals:

- Executar els projectes i programes planificats i assignats pel cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaboració de les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats i projectes de l'àmbit de gestió assignat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Relacions

- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat.
- Revisar les pròpies tasques.
- Proposar millores de les pròpies tasques.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

Funcions específiques

- Recerca i recollida de dades històriques en qualsevol format: textos, imatges, gravacions, etc
- Redacció dels textos i contingut audiovisual dels diferents punts considerats d'interès.
- Qualsevol altra tasca relacionada amb el projecte "Aplicación de la realidad aumentada para la puesta en valor del patrimonio cultural e histórico"

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats

Finançat per

internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de Grau Universitari o titulació universitària oficial equivalent.
- 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català 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. 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 el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds d'admissió en el procés s'hauran de presentar a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics o presencialment al Registre General de l'Ajuntament d'Amposta-

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa
i Treball

Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), en horari de registre de 9h a 14h, i de dilluns a divendres, durant els vint dies naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria al DOGC.

Tanmateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Títol acadèmic, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Currículum vitae.
- d) Declaració responsable del compliment dels requisits establerts als apartats d), e) i f) de la base segona.
- e) Si escau, certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C).
- f) Si escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2 (superior).

Tota la documentació s'haurà de presentar en original i fotocòpia, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS:

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses. Aquest llistat, que s'exposarà a la web municipal, inclourà també els candidats/es que provisionalment hagin de fer la prova de coneixements de la llengua catalana i/o castellana, com si s'escau, el fet d'estar exempts de realitzar aquestes proves.

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies hàbils perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova del procés i la composició del tribunal.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la web municipal.

Aquesta resolució, així com totes les qualificacions i acords de l'òrgan de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament al web municipal, en aplicació de l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En tot cas, les convocatòries per realitzar les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova de què es tracti, segons l'article 79 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Finançat per

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

D'acord amb l'establert a 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 serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- **President/a:** Un funcionari/a o laboral fix de l'Ajuntament d'Amposta, grup de titulació A
Suplent: Un funcionari/a o laboral fix de l'Ajuntament d'Amposta, grup de titulació A
- **Vocal:** Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
Suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
- **Vocal:** Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
Suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
- **Vocal:** Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
Suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
- **Vocal:** Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, grup de titulació A
Suplent: Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, grup de titulació A

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció..

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

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 podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria 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.

6.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procediment de selecció serà el d'oposició, torn lliure, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial 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.

Les persones aspirants convocades per a cada exercici en crida única, s'identificaran amb el document d'identitat corresponent. La no presentació d'una persona opositora a

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa
i Treball

qualsevol de les proves en el moment de ser cridada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, consegüentment, quedarà exclosa del procediment selectiu.

Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en el decret de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, així com els resultats de les proves realitzades. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les notificacions oportunes a les persones interessades.

6.1. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició abastarà les proves que tot seguit es detallen.

6.1.1 Coneixement de llengües oficials.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 3 hores aproximadament.

Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), 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 (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb 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, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització Lingüística.

Prova de coneixements de llengua castellana.

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb les persones assessores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova, les persones aspirants provinent d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents: - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol. - Diploma de nivell d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la primera fase.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa
i Treball

6.1.2. Coneixements teòrico-pràctics (100 punts).

La qualificació mínima per superar la prova teòrico-pràctica serà 50 punts entre els dos exercicis que es detallen a continuació.

Exercici teòric (40 punts):

Consistirà en respondre durant un període màxim de 60 minuts, una relació de 20 preguntes tipus test proposades pel tribunal, i relacionades amb la història i el patrimoni de la ciutat d'Amposta.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 40 punts, d'acord amb la següent escala:

- Cada pregunta contestada correctament sumarà 2 punts
- Les preguntades contestades incorrectament o en blanc no puntuen.

Exercici pràctic (60 punts):

Consistirà en l'elaboració d'un Plafó informatiu a partir de documentació que es facilitarà el dia de la prova.

Per a la valoració d'aquest exercici es tindrà en compte la solució proposada, la capacitat de síntesi, la creativitat, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 60 punts.

7.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT:

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants que l'hagin superat per ordre de puntuació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Amposta. La persona aspirant que hagi obtingut les majors puntuacions serà proposada pel Tribunal per ser nomenada de forma temporal, però en període de pràctiques.

La resta d'aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a constituir la borsa.

8.- VIGÈNCIA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys a comptar des de la data de publicació a la web municipal de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els/les aspirants inclosos decauran en tots els deus drets derivats de la superació del procés de selecció.

La Corporació podrà utilitzar els aspirants de la borsa per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin en la mateixa escala i subescala, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda, la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria i, en tot cas, per un període màxim de 2 anys.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Les persones aspirants que formin part de més d'una borsa de treball de l'Ajuntament d'Amposta estaran disponibles en totes elles sempre que estiguin vigents i fins que comencin a prestar serveis per alguna d'elles, fet que implica restar en suspens de les borses de treball. Un cop finalitzada la seva contractació temporal o nomenament per qualsevol de les causes legalment establertes, s'activarà d'ofici la seva disponibilitat en

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



MINISTERIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO
Y TURISMO



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat de Catalunya
Departament d'Empresa
i Treball

totes les borses mantenint l'ordre de prelación que tenia en el moment d'activar-se la suspensió en el lloc que li correspongui.

- Quan es produeixi una necessitat d'incorporació es cridarà a la persona de la llista que li correspongui per ordre de puntuació, sempre que ens aquells moments no estigui prestant serveis amb una contractació temporal per a l'Ajuntament d'Amposta.

- S'intentarà comunicar amb ella al telèfon que ens hagi facilitat, fins a un màxim de tres vegades, en diferents moments del dia.

- Si una persona rebutja una oferta o no s'aconsegueix localitzar-la en els tres intents, es cridarà la següent persona per ordre de puntuació, i així successivament. La persona que rebutgi una oferta o no sigui localitzada passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de puntuació.

- Quan es faci l'oferiment, la persona disposa de 24 hores per a donar resposta a l'Ajuntament sobre si desitja incorporar-se o no.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Certificat mèdic
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- d) Declaració d'incompatibilitats
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Document SEPA

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

10.- PERÍODE DE PROVA:

La persona aspirant nomenada tindrà un període de prova d'un mes, durant el qual tindrà assignat un/a tutor/a. Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat/da públic/ca ha superat o no el període o fase de prova, el qual en el supòsit d'informe desfavorable es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament com a laboral temporal i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu

Finançat per

11.- INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

12.- DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional..

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcalde.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

Amposta, a la data de signatura,

L'Alcalde,

2023.04.03

12:26:00 +02'00'

Adam Tomàs i Roiget.

Finançat per