



Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

Anunci

Es fa públic, per al general coneixement, que per Decret d'Alcaldia núm. 2025-0140, de data 19 de maig de 2025, s'han aprovat les bases i convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs de mèrits, per a la creació d'una borsa de treball, amb caràcter d'urgència, de monitors/es de lleure, per a la cobertura de contractacions temporals de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer, en els termes següents:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, DE MONITORS/ES DE LLEURE, PER A LA COBERTURA DE CONTRACTACIONS TEMPORALS DE L'AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE BALAGUER

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases tenen per objecte la regulació de la creació d'una borsa de treball, amb la finalitat de seleccionar monitors/es de lleure per atendre possibles circumstàncies, puntuals, que facin necessària i urgent la contractació d'aquests en règim de personal laboral temporal.

Aquestes places de monitors/es de lleure, classificades sota el grup d'Agrupacions Professionals (AP), estaran dotades amb la retribució que correspongui d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

La provisió dels llocs de treball s'efectuarà per la modalitat de concurs de mèrits i, si s'escau, entrevista, en el que es valoraran els mèrits acreditats d'acord amb les especificacions i puntuacions que s'esmenten en aquestes bases.

Les dades bàsiques dels llocs de treball de personal Monitor/a de lleure a proveir són les següents:

- Denominació del lloc: Monitor/a de lleure
- Règim jurídic: Laboral temporal
- Sistema selectiu: Concurs de mèrits
- Grup de classificació: Agrupació Professional (AP)
- Nivell de complement de destí: 14

Els aspirants que passin a formar part de la borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final obtinguda, seran cridats per atendre a les necessitats que es puguin produir a la Corporació, en llocs de treball d'aquesta categoria professional.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, les contractacions o nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament i de gestió de crida de la borsa de treball que es regulen en les bases tretzena de la present convocatòria.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

SEGONA. FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions principals dels llocs de treball són les següents:

1. Planifica, prepara i avalua les activitats d'educació en el lleure (motrius, ludicoesportives, de tècniques manuals i artístiques, etc.) adaptades a les característiques dels infants i joves.

- Analitza les necessitats i les característiques del col·lectiu del qual és monitor/a.
- Dissenya les activitats, amb els corresponents objectius, continguts i mètodes.
- Coordina les activitats amb la resta d'accions de l'entitat que correspongui.
- Elabora o reuneix els materials necessaris per al desenvolupament de l'activitat.
- Valora els resultats de l'activitat, aplicant les tècniques i procediments d'avaluació adequats.
- Estableix contacte regular amb els pares, mares o tutors dels infants i joves del seu grup.

2. Implementa les activitats d'educació en el lleure.

- Dinamitza les activitats i vetlla pel seu desenvolupament, assegurant-se del correcte seguiment per part de totes les persones participants.
- Educa en valors convivencials i relacionals a través del lleure.
- Fomenta la unió, comprensió i comunicació del grup, gestionant els conflictes que puguin sorgir entre de manera pedagògica.
- Es coordina amb l'equip de monitors/es.

3. Col·labora amb el centre o entitat en altres activitats programades.

- Té cura dels nens i nenes durant els àpats, al mateix temps que realitza activitats educatives en relació amb hàbits socials i alimentaris.
- Vetlla per la higiene personal dels infants i joves.
- Prepara i realitza tasques ludicoeducatives durant l'estona d'esbarjo del migdia.
- Acompanya als infants i joves en el seu recorregut en autobús o autocar, que els porta des del punt d'origen fins a l'escola o centre infantil, o a l'inrevés.
- Acompanya als infants i joves en aquells desplaçaments que s'efectuïn en qualsevol indret i en motiu d'alguna activitat de la que el monitor/a participi.
- Un cop finalitzada l'activitat, té cura que els infants quedin acompanyats per la persona responsable, llevat que per la seva edat, i amb l'autorització expressa del pare, mare o tutor, no sigui necessari.

4. 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.

5. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

6. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

TERCERA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la **nacionalitat espanyola** sense perjudici del que es disposa en 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.

b) Posseir la **capacitat funcional** per a l'acompliment de les tasques.

c) **Haver complert els 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.** Només per llei podrà establir-se 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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'empleat públic.

e) Estar en possessió del **títol** de graduat/ada en Educació Secundària Obligatòria (ESO), certificat d'escolaritat, equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-ho, en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència (www.mecd.gob.es).

f) Acreditar el **coneixement adequat**, oral i escrit, de la **llengua catalana**, en concret, amb el nivell bàsic (nivell **B2**) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic de català (nivell B2), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin dit coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. I en concret, el nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.

- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català o castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos convocats pel mateix Ajuntament en els darrers cinc anys, resten exempts d'acreditar els coneixements.

QUARTA.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE CONTRACTACIÓ.

Les persones candidates han d'aportar la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals, de conformitat amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquesta certificació haurà d'aportar-se com a requisit indispensable prèviament a la signatura del contracte, per a qui sigui proposat/ada, de manera que no serà causa d'exclusió per al desenvolupament del procés de selecció però sí causa d'exclusió per a la corresponent contractació.

CINQUENA.- PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció serà pel sistema d'accés de concurs de mèrits.
La relació amb l'Ajuntament serà personal laboral temporal.

SISENA.- PUBLICITAT.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al DOGC el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del Tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament [Oferta pública d'ocupació – Ajuntament de Vallfogona](#).

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament tindrà tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

SETENA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu podran presentar la sol·licitud, en model oficial que estarà disponible a la pàgina web municipal [Oferta pública d'ocupació – Ajuntament de Vallfogona](#), pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

- b) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer, Carrer Major, núm. 29 (25680), Lleida.
L'horari de presentació d'instàncies al Registre General de l'Ajuntament és de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 hores.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la corresponent contractació.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, o del Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, si aquesta és posterior.

La persona aspirant ha de fer constar a la **sol·licitud** (segons model de l'**Annex I**) que reuneix totes les condicions i tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona 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.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera i en concret, la documentació següent:

1. **Sol·licitud/instància específica.**
2. **Document nacional d'identitat** o el passaport vigent.
3. **Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida** (graduad/ada en Educació Secundària Obligatòria (ESO), certificat d'escolaritat, equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-ho), o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. **Fotocòpia del certificat** que acrediti el coneixement del **nivell B2 de llengua catalana**, o castellana, si s'escau, de conformitat amb el que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener.
5. **Declaració de no estar inhabilitat/da** per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública,





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

segons model de l'Annex III.

6. **Currículum vitae** de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte, experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
7. **Informe de la vida laboral** actualitzada.
8. La **relació de mèrits** que s'al·leguin en la fase de concurs, on es faran constar els serveis prestats, les dades acadèmiques, els cursos de formació i perfeccionament, així com qualsevol altre mèrit que es cregui oportú, segons model de l'Annex II.
9. La documentació acreditativa dels requisits fixats en aquestes bases i dels mèrits al·legats en la fase de concurs, si no consten a l'expedient personal.
10. Si s'escau, justificant o declaració de les circumstàncies que motivin les necessitats d'adaptació. Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques del lloc de treball que es convoca i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel Tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs s'haurà de fer segons s'indica a continuació:

1. Experiència (s'acredita amb la següent documentació):

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, i/o funcions desenvolupades i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

2. Formació i perfeccionament professional (s'acredita amb la següent documentació):

-Fotocòpia de la certificació o títol oficial o homologat, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Per a la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

VUITENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i es dictarà una resolució on consti la llista de persones admeses i excloses. S'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana o castellana, si s'escau.

Pels que no estiguin exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua, la resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració de d'aquesta prova.

Aquesta resolució donarà a conèixer també els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Es concedirà a les persones interessades un termini de **5 dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte de mèrits al·legats. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal [Oferta pública d'ocupació – Ajuntament de Vallfogona](#).

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

NOVENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

El Tribunal qualificador ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades.

L'òrgan de selecció estarà format pels següents membres:

	Titular	Suplent
President/a	Joan Alías Cirera, com a regidor de l'àrea d'Esports	Cristina Rúbies Abat, com a regidora de Cultura i Joventut
Vocal	Un/a membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.	Un/a membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Vocal	Susanna Aranés Gili, secretària de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer	Marta Llobera Roca, secretària de l'Ajuntament de Torrelameu
Secretari/a	El/La mateix membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.	El/La mateix membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el/la President/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

A l'efecte del que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística, i consistents en exercicis de comprensió oral i escrita.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es vinculant/s. Els esmenats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El Tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari o secretària del tribunal, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president o presidenta, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

DESENA.- ESTRUCTURA I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

10.1. Fase prèvia

a) Prova de coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades pel Tribunal amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística, i consistents en exercicis de comprensió oral i escrita.

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà pel Tribunal amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, excepció dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats pel Tribunal. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini el Tribunal.

La prova es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A. Els aspirants que obtinguin la qualificació de NO APTE/A quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que acreditin, en els termes del previst en la base tercera lletra f) d'aquesta convocatòria, el corresponent al nivell bàsic de català (B2) o equivalent, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de selecció de places de personal, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, en els darrers cinc anys, i sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

b) Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria) Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial.

Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els aspirants que acreditin, en els termes del previst en la base tercera lletra f) d'aquesta convocatòria, documentalment i com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, el corresponent coneixement del nivell B2 de llengua castellana, o aportin el certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes, o certificat equivalent (acreditació d'haver cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol) o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de selecció de places de personal, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior a l'esmentat, en els darrers cinc anys, i sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

La prova es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A. Els aspirants que obtinguin la qualificació de NO APTE/A quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

10.2. Fase concurs

La puntuació màxima de la fase concurs serà de **20 punts**.

En aquesta fase només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants de conformitat amb la base quarta, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional (puntuació màxima 10 punts).

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
Experiència com a director/a en el camp del lleure.	Es puntuarà a raó d'1 punt per 30 dies treballats (segons informe de vida laboral) o a raó d'1 punt per curs escolar complet com a director/a (segons certificat expedit per entitats o associacions educatives) fins a un màxim de 4 punts.
Experiència com a monitor/a en el camp del lleure.	Es puntuarà a raó de 0,50 punts per 30 dies treballats (segons informe de vida laboral) o a raó de 0,50 punts per curs escolar complet com a monitor/a (segons certificat expedit per entitats o associacions educatives) fins a un màxim de 4 punts
Experiència com a premonitor/a en el camp del lleure.	Es puntuarà a raó de 0,25 punts per 30 dies treballats (segons informe de vida laboral) o a raó de 0,25 punts per curs escolar complet com a premonitor/a (segons certificat expedit per entitats o associacions educatives) fins a un màxim de 2 punts

B. Formació i perfeccionament professional (puntuació màxima 10 punts).

B.1. Formació (puntuació màxima 8 punts)

FORMACIÓ			PUNTUACIÓ
TITULACIÓ EN LLEURE	Disposar d'alguna titulació en el camp del lleure. - En cas de disposar de més d'una titulació es comptarà únicament una d'aquestes. Sempre es comptarà la que derivi a una major puntuació.	Director/a	4 punts
		Monitor/a	3 punts
		Premonitor/a	2 punts
TITULACIÓ EN EDUCACIÓ	Disposar de titulacions relacionades amb el món de l'educació. - En cas de disposar de més d'una titulació es comptarà únicament una d'aquestes. Sempre es comptarà la que derivi a una major puntuació.	Magisteri	4 punts
		Educació social	4 punts
		Pedagogia	4 punts
		Psicopedagogia	4 punts
		Ciències de l'Activitat Física i l'Esport	4 punts
		Altres graus relacionats amb el món de	4 punts





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

		l'Educació	
		CFGS Animació	2 punts
		CFGS Educació infantil	2 punts
		Altres cicles relacionats amb el món de l'Educació	2 punts

B.2 Perfeccionament professional (puntuació màxima 1,90 punts)

PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL			PUNTUACIÓ
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA	Realització de cursos, jornades, seminaris o activitats de perfeccionament relacionades amb el lleure educatiu i/o l'educació. (Puntuació màxima 1,50 punts)	Durada de menys de 10 hores o formació sense expressió d'hores	0,02 punts
		Durada de 10 a 19 hores	0,10 punts
		Durada de 20 a 50 hores	0,20 punts
		Durada de més de 50 hores	0,35 punts
	Realització de cursos de primers auxilis. - En cas de disposar de més d'una titulació es comptarà únicament una d'aquestes. Sempre es comptarà la que derivi a una major puntuació. (Puntuació màxima 0,40 punts)	Nivell bàsic	0,15 punts
		Nivell intermedi	0,25 punts
		Nivell avançat	0,40 punts

B.3. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima 0,10 punts)

Es valoraran els certificats superiors al nivell de català superior al requerit per participar. És a dir, superior al Nivell B2 (bàsic), d'acord amb el següent detall:

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA	PUNTUACIÓ
Nivell C1 o superior de català	0,10 punts

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat/ada habilitat/ada a l'efecte.

ONZENA.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

11.1. Qualificació final

Finalitzada la fase de concurs, el Tribunal sumarà els resultats obtinguts i seguidament, s'emetrà resolució amb la relació de persones aprovades per l'ordre de la puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants disposaran d'un termini **de 2 dies hàbils**, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica dels resultats, per sol·licitar revisió de les valoracions. Només es duran a terme revisions en la data que es determini i sol·licitant-ho per escrit mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si, fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es modificarà la puntuació, de la qual cosa se n'ha de donar publicitat al tauler d'anuncis. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal ha de desestimar les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

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

Un cop finalitzada la qualificació dels i les aspirants, el Tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones presentades per ordre de puntuació final.

Les relacions de les persones aprovades que passin a incloure's en la borsa de treball es confeccionaran d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.

11.2. Criteris de desempat

En cas que es produeixi un empat entre 2 o més aspirants es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent:

- En primer lloc, segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs en l'apartat d'experiència professional.
- En segon lloc, segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs en l'apartat de formació.
- En tercer lloc, segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs en l'apartat de perfeccionament professional.
- Si encara persisteix l'empat es resoldrà facultant al Tribunal per ordenar una entrevista. L'entrevista consistirà en un diàleg amb l'òrgan de selecció, per tal d'integrar tots els requisits per a l'exercici de les funcions del lloc de treball i conèixer el nivell d'adequació i de les habilitats i les aptituds dels/les aspirants al perfil competencial establert per a la corporació, valorant-se:
 - Motivació.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

- Treball en equip.
- Comprensió del lloc.
- Comunicació.

Serà el Tribunal qualificador el que proposarà a l'alcalde la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

DOTZENA.- CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL.

La present borsa implica el desenvolupament d'un procediment previ a la contractació temporal que sigui àgil i que respecti els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

De conformitat amb el disposat per la base desena, el Tribunal qualificador farà pública la llista de resultats i elevarà aquesta llista a la Presidència de la Corporació; ordre que servirà de referència a futures contractacions de personal temporal no permanent que es puguin portar a terme a l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer, per causes puntuals d'urgència i/o necessitat.

En tot cas, la relació contractual que se'n derivi amb l'Ajuntament serà la de personal laboral temporal.

En els supòsits de contractació temporal, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable.

La contractació serà notificada a l'interessat/da i publicada al Butlletí Oficial de la Província.

TRETZENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

La persona proposada segons ordre de puntuació obtinguda, per a la cobertura temporal i necessària de personal de Monitor/a de lleure, haurà d'aportar prèviament a la signatura del contracte i sense necessitat de requeriment previ:

- Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals, de conformitat amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol.

La no aportació d'aquest document serà causa d'exclusió per a la corresponent contractació, tal i com es preveu en la base quarta de la present convocatòria.

CATORZENA.- FUNCIONAMENT BORSA DE TREBALL I GESTIÓ DE LA CRIDA.

En el moment que hi hagi la necessitat temporal de disposar de personal Monitor/a de lleure, es procedirà de la forma següent:

1) Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

Davant la necessitat de contractació, l'Ajuntament contactarà amb la primera persona de la llista i/o mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

telèfons de contacte així com una adreça de correu electrònic als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

2) En el cas de no poder contactar després de tres intents, se li ha d'enviar un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la Secretaria de l'Ajuntament. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, el/la candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats i es contractarà amb la persona següent de la llista.

Feta la proposta de contractació, la persona interessada ha de manifestar en el termini de 3 dies laborables (o 1 dia en cas d'urgència) la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci.

En qualsevol cas, la manca de manifestació s'ha d'entendre com a rebuig de l'oferta i, sens perjudici de mantenir la posició en la llista, serà causa d'exclusió tal i com queda disposat en l'apartat c) d'aquesta base, pel que fa a les causes d'exclusió de la borsa de treball.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

L'integrant de la borsa que obtingui una contractació o nomenament amb l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer serà donat de baixa en la borsa, i una vegada finalitzi aquest tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació amb la puntuació que tenia inicialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposa el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació, excepció que es justifiqui documentalment trobar-se en una situació de «no disponibilitat», emparada en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Part, baixa per maternitat, paternitat o situacions assimilades.
- b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- c) Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- d) Disposar d'un altre contracte de treball o nomenament en vigor.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

- a) No superar el període de prova establert.
- b) Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- c) Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, excepció que es justifiqui documentalment trobar-se en una situació de «no disponibilitat», de les establertes anteriorment.
- d) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- e) La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

QUINZENA.- VIGÈNCIA BORSA DE TREBALL.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència, fins que sigui derogada expressament per l'òrgan competent o fins que es constitueixi una nova borsa que la substitueixi.

En qualsevol moment, l'òrgan competent podrà acordar la renovació, actualització o extinció de la borsa per motius d'interès públic, garantint sempre els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

SETZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS DEL PROCÉS SELECTIU.

Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats 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.

DISSETENA.- ASSISTÈNCIES.

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

DIVUITENA.- DISPOSICIONS

Disposició Addicional primera

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries per al bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el qual determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Vallfogona de Balaguer, **DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT.**

L'alcalde,
Xavier Castellana Benseny

ANNEX I. Model sol·licitud





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS/ES DE LLEURE, PER A LA COBERTURA DE CONTRACTACIONS TEMPORALS, A L'AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE BALAGUER.

Dades personals de la persona aspirant:

Cognoms i nom:

NIF:

Data naixement:

Telèfon de contacte:

Mitjà de notificació: *(marcar amb una creu el que s'escull a efectes de comunicacions i notificacions)*

☐

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens.

Adicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

Dades a efectes d'avís de la notificació electrònica:

Adreça electrònica:

Telèfon mòbil:

☐

Notificació en paper

Dades a efectes d'avís de la notificació en paper:

Domicili:

Província:

Municipi:

Codi Postal:

Convocatòria

CONVOCATÒRIA, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, DE MONITORS/ES DE LLEURE, PER A LA COBERTURA DE CONTRACTACIONS TEMPORALS DE L'AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE BALAGUER

Documents originals o compulsats que acompanya a la sol·licitud *(marcar amb una creu el que es presenta)*

Documentació acreditativa per prendre part de la convocatòria:





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

☐ Còpia simple DNI o NIE.

☐ Declaració responsable (document Annex III).

Documentació acreditativa per quedar exempt de la prova de llengua:

☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana o castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria en la Base Tercera.

Altres documents exigits a les bases de la convocatòria:

☐ Currículum vitae.

☐ Titulació acadèmica mínima exigida en la convocatòria en la Base Tercera.

☐ Informe de la vida laboral actualitzada emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació (document Annex II).

L'acreditació s'haurà de fer complint amb l'exigit en la convocatòria en la Base Setena i guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.

☐ Altres documents per acreditar l'experiència: còpies de nomenaments, informes de superiors jeràrquics, certificats, nòmines i, en tot cas, guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.

☐ En cas d'acreditar cursos de formació, fotocòpia de la certificació o títol oficial o homologat, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

El/La sotasignat sol·licita ser admès a les proves selectives a les que es refereix la present sol·licitud i DECLARA que són certes les dades consignades, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que coneix íntegrament el contingut de les bases de la convocatòria.

(Localitat)....., (data).....

(signatura)

De conformitat amb allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Vallfogona de Balaguer.

Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i, en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del document d'identitat a la següent adreça electrònica: ajuntament@vallfogona.net





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

IL·LM ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE BALAGUER

ANNEX II. Model declaració de mèrits





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

Dades personals de la persona aspirant:

Cognoms i nom:

NIF:

Convocatòria

CONVOCATÒRIA, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, DE MONITORS/ES DE LLEURE, PER A LA COBERTURA DE CONTRACTACIONS TEMPORALS DE L'AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE BALAGUER

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Temps de serveis prestat segons el barem fixat en la Base 10.2. (apartat A)

Com a director/a en el camp del lleure	INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		
	De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____		

Com a monitor/a en		PUNTUACIÓ	COMPROVACIÓ
--------------------	--	-----------	-------------





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

el camp del lleure	INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	SEGONS LES BASES	(a emplenar per l'Ens convocant)
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		

Com a pre-monitor/a en el camp del lleure	INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		
	De ____ - ____ a ____ - ____		

2. FORMACIÓ (titulació en lleure i en educació)

Formació segons el barem fixat en la Base 10.2. (apartat B.1)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUENT L'ORDRE ESTABLERT EN LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

3. PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL (formació complementària)

Formació complementària segons el barem fixat en la Base 10.2. (apartat B.2)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT EN LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

4. AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS INDICATS EN LA PRESENT DECLARACIÓ (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	TOTAL PUNTUACIÓ FORMACIÓ	TOTAL PUNTUACIÓ PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

(Localitat)....., (data).....

(signatura)

ANNEX III. Declaració responsable





Ajuntament de Vallfogona de Balaguer

Dades personals de la persona aspirant:

Cognoms i nom:

NIF:

Convocatòria

CONVOCATÒRIA, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, DE MONITORS/ES DE LLEURE, PER A LA COBERTURA DE CONTRACTACIONS TEMPORALS DE L'AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE BALAGUER

Per tal de donar compliment a la base Tercera «CONDICIONS D'ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS»

DECLARA, sota la seva responsabilitat:

1. No trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, així com tampoc trobar-se sotmès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
2. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.

(Localitat)....., (data).....

(signatura)

