

ANUNCI

Per Resolució de Presidència s'ha resolt convocar el procés per constituir una borsa de treball de personal laboral temporal per baixa de paternitat de:

- Professor/a de violí (pemd 01.10) nivell de titulació "títol superior de música o equivalents especialitat en violí", grup A1, per cobrir de manera àgil i ràpida una plaça de professor/a de violí per baixa de paternitat.
- Director/a de conjunt coral (pemd 01.05) nivell de titulació "títol superior de música o equivalents", grup A1, per cobrir de manera àgil i ràpida una plaça de director de coral per baixa de paternitat.

I constitució de borsa de treball de professors d'altres especialitats, que es detallen en annex 1, ja que les borses estan a punt de caducar.

Sistema de selecció : concurs de mèrits.

ANNEX1

Nº places	Nom	Plaça
1	pemd 01.01	Professor/a de violoncel
1	Pemd 01.03	Professor/a de bateria
1	pemd 01.04	Professor/a de llenguatge musical i cant
1	pemd 01.05	Director/a de conjunt coral
1	pemd 01.06	Professor/a de saxofon, clarinet i banda
1	pemd 01.07	Professor/a de guitarra clàssica
1	pemd 01.08	Professor/a de violí i llenguatge musical
1	pemd 01.09	Professor/a de fem música, música i moviment i dansa clàssica.
1	pemd 01.10	Professor/a de piano i violí
1	pemd 01.11	Professor/a de llenguatge musical
1	Pemd 01.12	Professor/a de coral
1	pemd 01.13	Professor/a de piano i acompanyaments
1	Pemd 01.14	Professor/a de dansa clàssica i dansa contemporània

mitjançant concurs de valoració de mèrits, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral per ocupar amb caràcter transitori places de professor/a de violí i director/a de conjunt coral per baixa de paternitat, així com altres especialitats de l'Escola de Música que es detallen en ANNEX 1 davant baixes per personal, implantació nous programes temporals etc, reservades a personal laboral i/o el desenvolupament de funcions previstes en llocs de treball a l'Escola Municipal de Música i Dansa de Móra d'Ebre, mitjançant concurs

oposició, a fi i efectes d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin.

Les característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

- Plaça: Professor
- Adscripció orgànica: Escola de Música
- Règim: Personal Laboral Temporal
- Jornada: temps parcial segons necessitats del servei.
- Horari: De dilluns a divendres.

La selecció, en procediment d'urgència, per a la formació de Borsa de Treball per a contractacions laborals temporals de l'article 15.1, 2 i 3 de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre (contractacions per circumstàncies del servei o substitució de persones treballadores) amb adscripció temporal a places vacants de la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament o de dotació de Programes d'ocupació en els quals pugui participar l'Ajuntament.

Les contractacions temporals es faran a l'empara de la facultat excepcional habilitada per l'article 20.Cinc de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023 (en situació de pròrroga legal), i per les circumstàncies previstes a l'article 15.1, 2 i 3 de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

La selecció per a la formació de l'esmentada Borsa de Treball per a contractacions laborals temporals de personal Administratiu segueix el procediment urgent que habiliten els articles 291.3 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 11.3 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Segona. Condicions de les persones aspirants

Per a poder ser admeses a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

Titulacions necessàries:

Nº places	Nom	Plaça	Titulació
1	pemd 01.01	Professor/a de violoncel	Superior de Música especialitat violoncel
1	Pemd 01.03	Professor/a de bateria	Superior de Música especialitat percussió
1	pemd 01.04	Professor/a de llenguatge musical i cant	Superior de Música especialitat cant
1	pemd 01.05	Director/a de conjunt coral	Superior de Música o equivalent
1	pemd 01.06	Professor/a de saxofon, clarinet i banda	Superior de Música especialitat saxòfon
1	pemd 01.07	Professor/a de guitarra clàssica	Superior de Música especialitat guitarra
1	pemd 01.08	Professor/a de violí i llenguatge musical	Superior de Música especialitat violí
1	pemd 01.09	Professor/a de fem música, música i moviment i dansa clàssica.	Superior de dansa.
1	pemd 01.10	Professor/a de violí	Superior de Música especialitat violí i estudis de piano com a segon instrument
1	pemd 01.11	Professor/a de llenguatge musical	Superior de Música
1	Pemd 01.12	Professor/a de coral	Superior de Música especialitat
1	pemd 01.13	Professor/a de piano i acompanyaments	Superior de Música especialitat piano
1	Pemd 01.14	Professor/a de dansa clàssica i dansa contemporània	Superior de dansa. Especialitat Pedagogia de la dansa

Tercera. Sol·licituds, documentació, presentació i admissió

a) Sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el model normalitzat disponible a l'efecte en la Seu electrònica en el tràmit habilitat (<https://moradebre.eadministracio.cat/info.0>) o bé en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de Mora d'Ebre, Pça. De Baix, 1, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 10 a 14 hores. En les que caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, facilitar un número de telèfon fix o mòbil, una adreça electrònica i hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document que acrediti la seva nacionalitat i edat.
 - Fotocòpia de la titulació requerida.
 - No es valoraran els mèrits no acreditats conforme al que es regula a la base cinquena.
 - Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, o bé, documentació acreditativa d'haver superat la prova de nivell de català C1 en altres processos de selecció de l'administració pública.
- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana nivell C1 amb caràcter obligatori i eliminatori, els resultats de l'esmentada prova seran d'apte o no apte.
- l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social (en cas de no aportar aquest document no es valorarà com a mèrit l'experiència laboral al·legada), i contractes i certificats de Serveis prestats en cas d'experiència a l'administració pública.
 - Declaració jurada on consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de Desembre.
 - Declaració jurada on consti no haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols o certificats dels cursos, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Els cursos que no especifiquen la durada en hores no seran valorats.

b) Presentació

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida es podrà presentar en el registre general d'aquest Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP), **en els terminis següents :**

15 DIES HÀBILS a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el tauler d'edictes i bopt.

El text íntegre de les bases reguladores es trobaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://moradebre.eadministracio.cat>] i, en el Tauler i bopt.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen 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.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Quarta. Admissió i exclusió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió si és el cas.

L'esmentada resolució es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seva seu electrònica(<https://moradebre.eadministracio.cat/info.0>) i/o web municipal (<http://www.moradebre.cat>).

Així mateix, es concedirà un termini de 2 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini de 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'entenen desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través de la seu electrònica municipal (<https://moradebre.eadministracio.cat/info.0>) i/o web municipal (<http://www.moradebre.cat>).

Cinquena. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà format per 5 persones una de les quals desenvoluparà les funcions de presidència i altra les de secretaria, amb la composició següent:

1)President

- Titular:

- Suplent:

Vocals:

- 2)Titular:

- Suplent:

- 3)titular: Un representant EAPC

- Suplent: Un representant EAPC

- 4)titular:

- suplent:

- 5)Secretari/a:

- Titular:

- Suplent:

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

La composició concreta del Tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'Alcaldia, així com l'aprovació de persones admeses i excloses en la convocatòria, i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El Tribunal qualificador es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal qualificador.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigít i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el Tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

En qualsevol moment, el Tribunal qualificador podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Sisena. Procés selectiu

a) FASE DE CONCURS DE MÈRITS

No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

La valoració dels mèrits es realitzarà en base al barem següent:

a.1) Experiència professional: Màxim 6 punts

1.1- Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria, sempre que s'acrediti que s'han realitzat les funcions del lloc de treball a ocupar : 0,50 punts per any complet, fins a un màxim de 4 punts.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

Per acreditar els serveis prestats, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els Serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Resulta necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a ocupar.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els Serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar els serveis prestats prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

1.2- Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria, sempre que s'acrediti que s'han realitzat les funcions del lloc de treball a ocupar: 0,25 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada, s'ha de presentar certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Únicament es podrà valorar l'experiència laboral professional sempre que s'acrediti amb l'informe de vida laboral i el certificat de l'empresa que expressi de forma precisa les funcions determinades en aquesta base.

Resulta necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a ocupar.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa.

En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

a.2) Titulacions adicional: Màxim 2 punts

No es podran valorar les titulacions acreditades com a requisit.

a.3) Formació complementària: Màxim 2 punts

3.1- Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts. La valoració de cada curs es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb el barem següent:

Jornades, seminaris i cursos amb durada inferior a 10 hores: 0,05 punts.
Cursos amb durada superior a 10 hores i inferior a 25 hores: 0,10 punts.
Cursos amb durada superior a 25 hores i inferior a 50 hores: 0,20 punts.
Cursos amb durada superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,30 punts.
Cursos amb durada superior a 100 hores: 0,50 punts.

Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels documents que acreditin la seva realització, degudament signats per l'entitat organitzadora dels mateixos, i en el que consti el centre emissor dels mateixos i la seva durada en hores.

Els documents en els què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

**b)
ENTREVISTA**

En la fase d'entrevista del procés selectiu, el tribunal constituït a aquest efecte realitzarà una entrevista personal amb cada aspirant, amb la finalitat de comprovar i aprofundir en la informació facilitada al currículum i valorar els coneixements i competències específiques requerides per al lloc de treball a desenvolupar a l'Escola Municipal de Música.

Durant l'entrevista, el tribunal podrà plantejar qüestions relatives a l'experiència professional, formació acadèmica, habilitats pedagògiques, capacitat d'adaptació a l'alumnat menor d'edat, així com altres competències relacionades amb la prevenció i detecció de situacions de risc en l'àmbit educatiu i musical.

A tal efecte, es valorarà en l'entrevista, incloent la capacitat de comunicació, resolució de conflictes, aptitud per al treball en equip, compromís amb la protecció dels menors i altres aspectes que es considerin pertinents per al bon funcionament del centre i la protecció de la infància.

La informació obtinguda a través de l'entrevista s'utilitzarà exclusivament amb la finalitat de valorar la idoneïtat de l'aspirant per al lloc i formar part de la puntuació final del procés selectiu. Es garanteix que el tractament d'aquestes dades es realitzarà en compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades, amb ple respecte als principis de confidencialitat, minimització i limitació de la finalitat.

Aquesta entrevista serà valorada fins a un màxim de 5 punts

Setena. Permís referències, compliment llei de protecció de dades personal.

De conformitat amb la normativa vigent caldrà l'aportació d'un certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, ja que la majoria dels alumnes de l'escola de música són menors.

1.- Amb l'acceptació de les presents bases i la presentació de la corresponent sol·licitud per participar en el procés selectiu d'accés a la descripció del lloc/processos selectiu, l'aspirant consenteix de forma expressa i voluntària el tractament de les dades personals facilitades en la seva sol·licitud i del procés selectiu, tot això de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de les dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades - RG8, 2 Dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa concordant aplicable.

Les dades personals demanades a través de la sol·licitud i la documentació presentada seran tractades per l'Ajuntament, amb la finalitat de gestionar i resoldre el procés selectiu d'accés a la plaça convocada, realitzar l'anàlisi de mèrits i capacitats de les persones aspirants i, en particular, sol·licitar, en el marc del Protocol de Protecció i Prevenció de l'escola, referències als llocs on l'aspirant hagi prestat serveis professionals, quan l'accés al lloc impliqui activitat directa amb menors d'edat, garantint així el compliment de les obligacions de protecció de la infància i l'adolescència i la protecció de l'interès superior del menor conforme a la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància.

2.- Així mateix, per verificar la idoneïtat de l'aspirant en relació amb la protecció dels menors, i en els termes que exigeix la legislació aplicable, i conforme consta a l'indicat Protocol de Protecció i Prevenció d'Abusos Sexuals i Altres Formes de Violència, l'Ajuntament podrà sol·licitar referències professionals als anteriors ocupadors i Delinqüents sexuals, en compliment de l'obligació legal per a l'accés a professions, llocs de treball i activitats que impliquin contacte habitual amb menors d'edat. L'obtenció i el tractament d'aquestes referències i certificats es limita exclusivament al procés d'avaluació i selecció, i no són emprades les dades per a cap altre fi i sempre sota la supervisió del delegat de protecció de dades de l'ajuntament.

Totes les dades personals seran tractades de manera confidencial i s'adoptaran les mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, evitant-se l'accés, tractament o comunicació no autoritzada, l'ús il·lícit o la pèrdua accidental de les dades, així com la seva conservació durant el temps imprescindible per complir amb la finalitat que va motivar-ne la recollida i, en el seu cas del procés selectiu. Al final del procés i, si escau, una vegada transcorreguts aquests terminis, les dades seran suprimides o anonimitzades.

3.- En compliment del deure d'informació i de transparència, s'informa a les persones aspirants que són responsables del tractament de les dades personals identificació i dades de contacte del responsable del tractament: Ajuntament de Móra d'Ebre, amb CIF P4309400B, domicili a la Plaça de Baix, 1. I correu electrònic de contacte: ajuntament@moradebre.cat i Delegat/ada de Protecció de Dades: dpgd.rgpd@moradebre.cat. Podran exercitar els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació del tractament, així com presentar reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, d'acord amb els procediments i la informació que es facilita a la pàgina web municipal o la Seu Electrònica.

La prestació del consentiment per l'aspirant és un requisit indispensable per a l'admissió i la participació en el procés selectiu. Això no obstant, aquest consentiment podrà ser revocat en qualsevol moment, si bé la revocació podrà suposar la impossibilitat de

continuar en el procés de selecció.

Vuitena. Relació de persones aprovades, presentació de documents.

L'ordre inicial de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en les fases d'oposició i de concurs.

Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://moradebre.eadministracio.cat/info.0>) i/o web municipal (<http://www.moradebre.cat>) la relació de persones aprovades per ordre de puntuació descendent, sumant els punts de la fase d'oposició i de la fase de concurs. Les persones aspirants que hagin estat aprovades hauran de presentar els originals de la documentació que van adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria i acreditar els requisits de capacitat i habilitació establerts en els punts e) i h) en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovats i sense requeriment previ. Aquests últims extrems es complimentaran amb la presentació del model de declaració adjunt a aquestes bases. De conformitat amb el que preveu la base tercera, si la documentació presentada no coincideix amb l'original o no es presenta dins de termini, la persona proposada quedarà exclosa del procés selectiu.

Aportada la documentació requerida per part de les persones aprovades, el tribunal qualificador elevarà a l'alcalde la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'alcalde, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants, les substitucions de places o desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball a l'Ajuntament de Móra d'Ebre, i que integraran la corresponent borsa de treball.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, a la seva seu electrònica (<https://moradebre.eadministracio.cat/info.0>) i/o web municipal (<http://www.moradebre.cat>), als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

Vuitena. Funcionament de la llista de persones aprovades, borsa de treball

La llista de persones seleccionades tindrà una vigència de DOS ANYS a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de l'alcalde.

En el supòsit que l'aspirant que figura en la borsa hagués treballat anteriorment a l'ajuntament en aquestes tasques i hagués tingut informe desfavorable de recursos humans al seu expedient, no se'l procedirà a cridar de la borsa, en últim lloc, després d'avaluar el departament de recursos humans després d'una entrevista si ha superat els problemes i incidències que va tenir en el passat quan va treballar a l'ajuntament.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:

1. El Servei corresponent 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.

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

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

Certificat negatiu expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals (en cas de llocs de treball que tinguin relació amb menors).

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 del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

4. 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.

5. 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 Móra d'Ebre, després de formalitzar el nomenament o contractació, la persona tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament o contractació. En el cas que el refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la llista per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

6. Quan expiri el nomenament o contracte, la persona integrant de la llista mantindrà la seva posició a la llista.

7. Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

En aquest cas, de forma subsidiària i per tal d'assegurar la selecció i la cobertura temporal de les funcions, el Tribunal disposarà la sol·licitud per l'Ajuntament a l'Oficina de del Servei Públic d'Ocupació (SOC) d'Oferta genèrica de persones inscrites demandants d'ocupació que disposin de la titulació exigida a la convocatòria, i, en nova sessió, les convocarà per a la realització de la valoració de mèrits i entrevista prevista en aquestes bases, i efectuarà la selecció a partir del resultat d'aquesta. No es realitzarà en aquest cas la prova pràctica.

Les persones seleccionades per aquesta modalitat del SOC també tindrà una vigència de DOS ANYS.

Novena. Nomenament/contractació. Període de prova

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució o desenvolupar funcions que no corresponen a un lloc de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenades o contractades amb un període de prova per un període màxim d'1 mes, a valorar, en cada cas, atenent a la durada del nomenament o la contractació.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part de la persona responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat públic i deixarà de formar part de la llista.

Si la persona renunciés al nomenament o contracte laboral durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, sense perjudici d'allò previst a l'apartat cinquè de la base vuitena.

No obstant, si durant el termini de vigència de la llista de persones seleccionades es renunciés en dues ocasions al nomenament o contractació, la persona deixarà de formar part de la llista.

Desena. Impugnacions i recursos

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, 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 en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden 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'alcalde.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://moradebre.eadministracio.cat>] [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Tarragona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Móra d'Ebre, document signat electrònicament

Rubén Miquel Biarnés Renedo

President

39706436H
RUBEN MIQUEL
BIARNES (R:
G43350149)

Firmado digitalmente
por 39706436H
RUBEN MIQUEL
BIARNES (R:
G43350149)
Fecha: 2026.01.12
08:28:48 +01'00'