



Ajuntament de Llorenç del Penedès

Expedient: 402/2026

ANUNCI

El decret número 2026-0097 de data 27 de març de 2026 aprova les bases i la convocatòria d'una plaça d'Agent Cívic per a la piscina municipal, per la contractació d'una persona en règim jurídic laboral indefinit-discontínu (a temps parcial) i la constitució d'una borsa de treball de personal d'Agents Cívics.

Les bases específiques reguladores del procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'AGENT CÍVIC PER A LA PISCINA MUNICIPAL, CONTRACTACIÓ LABORAL INDEFINIT-DISCONTINU (A TEMPS PARCIAL) I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL D'AGENT CÍVIC PER CONTROL DE PISCINA.

AGENT CÍVIC

Base 1a. Objecte de les bases.

1.1 L'Ajuntament de Llorenç del Penedès convoca un procés selectiu mitjançant concurs-oposició. Té com a finalitat la contractació d'una persona en règim jurídic laboral indefinit - discontinu per al control de la piscina municipal i la constitució d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants i substitucions que puguin produir-se fins que no es realitzi una nova convocatòria.

1.2 Les dades bàsiques i funcions del lloc de treball són les següents:

AGENT CÍVIC 030

- Denominació: Agent cívic
- Grup de Classificació: C2
- Règim jurídic: fixe-discontínu, a temps parcial, 26,30h setmanals
- Numero de places: 1
- Tipus de contracte: Es concertarà durant els mesos d'estiu.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

TASQUES A DESENVOLUPAR:

- Garantir el compliment de les normes entre els ciutadans que en facin ús i assegurar la correcta convivència i comportament cívic dels usuaris.
 - Fomentar i garantir la convivència ciutadana.
 - Preservar el civisme a l'espai públic de les piscines municipals.
 - Vetllar pel correcte compliment, per part de la ciutadania, de les ordenances municipals.
 - Prevenir conflictes a les piscines municipals i dissuadir les conductes incíviques, mitjançant la conscienciació i les normes de convivència.
 - Control de l'accés.
 - Cobrament d'entrades.
 - Servei de begudes i alimentació. El menjar i la beguda que se serveixin hauran de complir sempre i en tot moment la normativa en matèria de seguretat alimentària.
 - Consergeria. Obrir i tancar les instal·lacions.
 - Neteja dels dos lavabos.
 - L'atenció de queixes, incidències i de reclamacions que es rebin.
 - Altres tasques que l'Ajuntament encomani pel bon funcionament del servei.
- Retribució bruta anual, per jornada sencera: 20.688,90 euros/anual.

La jornada serà de 26,30h setmanals distribuïdes d'acord amb les necessitats del servei en les quals es podran incloure caps de setmana i festius.

La distribució de l'horari es determinarà en funció dels horaris d'obertura de la piscina tenint en compte que aquesta obrirà de dilluns a diumenge tot el dia. Amb la resolució dels nomenaments, és facilitarà als candidats seleccionats un calendari en el qual es respectaran els torns de descans.

Base 2a. Condicions de les persones aspirants.

Per ser admesos el procés selectiu les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits següents, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.

També podran ser admesos/es el o la cònjuge, els descendents i les descendents





Ajuntament de Llorenç del Penedès

del cònjuge qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separats de dret, i siguin menors de 21 o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels progenitors.

Les persones amb ciutadania estrangera d'Estat que no pertanyen a la Unió europea, sempre que tinguin la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

- b) Tenir 18 anys i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-lo amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- c) Titulació: Graduat Escolar, ESO o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència judicial ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- f) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitat del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.
- g) Tenir els coneixements de nivell de català C1. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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 de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.

- h) Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui idioma oficial hauran d'acreditar el seu nivell de coneixements. A tal efecte, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a. Quedaran exempts/es els/les aspirants que presentin un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat la primària i la secundària de l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol B1 que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les





Ajuntament de Llorenç del Penedès

proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixement 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.

- i) Autoritzar expressament la consulta al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportar el certificat negatiu emès pel registre corresponent.

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 la formalització del contracte laboral.

Si durant el procés de valoració el Tribunal qualificador 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.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

3.1 Cal presentar una sol·licitud per al codi de la plaça que es convoca, amb indicació del codi on es concursa. En cas que es convoquin a la vegada diferents places d'igual règim jurídic, àrea, categoria, grup professional, titulació exigible, habilitació, torn de reserva per discapacitat, jornada i funcions, només caldrà efectuar una única instància amb indicació que es presenta a la totalitat de les places ofertades de característiques idèntiques.

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat (Annex 1), que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

-Preferentment les instàncies es presentaran Electrònicament: Al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Registre General de l'Ens, en horari d'atenció al ciutadà. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça aj.llorenc@llorenc.cat la sol·licitud degudament registrada.

La presentació de la sol·licitud fora de termini establert comporta l'exclusió de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini.

3.2 A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents preceptius següents classificats correctament amb un índex numerat que els detalli de forma ordenada:

- ❖ Currículum vitae
- ❖ Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- ❖ Els i les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea i els ratificats per Espanya, ni els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin el vincle parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats a Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti feafentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- ❖ Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- ❖ Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de català C1 o superior. Aquest document es podrà aportar fins el mateix dia de la prova.
- ❖ Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell B1 de llengua castellana, si escau.
- ❖ Autorització expressa per a realitzar la consulta corresponent al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportació del certificat negatiu emès pel





Ajuntament de Llorenç del Penedès

registre corresponent.

- ❖ Fotocòpia dels documents acreditatius del mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en la fase de concurs, degudament ordenats i indexats.
- ❖ ANNEX1, adjunt a aquestes bases, degudament complimentat i Vida laboral.

3.3 Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud així com també les adaptacions que requereixen per a la realització de les proves d'acord amb la certificació acreditativa expedida per l'equip de valoració i orientació (EVO) de la Generalitat de Catalunya i que caldrà que presentin juntament amb la sol·licitud.

Base 4a. Admissió d'aspirants.

4.1 La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió i la composició nominal del Tribunal qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.llorenc.cat. El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada persona aspirant.

En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si escau.

4.2 Es concedirà un període de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions, conforme l'article 33 de la Llei 39/2015. Si no presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal www.llorenc.cat.

4.3 Les possibles reclamacions es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

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

Base 5a. Tribunal qualificador.

5.1 El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:

President/a: Funcionari/a de carrera o laboral fix de la mateixa corporació.

Vocals: Un/a funcionari/a de la mateixa corporació.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretari/a: Un/a funcionari/a de la mateixa corporació.

5.2 La representació dels treballadors públics podrà designar un representant com a observador amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

5.3 Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

5.4 La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

5.5 El Tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves, Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal; tindran veu però no vot.

5.6 El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

5.7 L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha 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.

5.8 El tribunal qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Per corregir la prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

5.9 El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.

Base 6a. Procés de selecció.

6.1 El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació i que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases de la convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

6.2 El procés selectiu serà el de concurs-oposició, que consistirà en una prova pràctica, la valoració dels mèrits i d'entrevista personal, on es farà la valoració del currículum de l'aspirant en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

6.3 El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

6.4 Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

6.5 Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos dels procés selectiu.

6.6 Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.llorenc.cat, així com al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

6.7.1 Prova de coneixements català.

Serà de caràcter obligatori i eliminadori, consistirà en l'avaluació de coneixements del nivell de català C1. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, que tenen el nivell exigít a la base tercera o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Aquesta prova un resultat d'apte/a o no apte/a i quedaran excloses del procés selectiu les persones que no obtinguin un apte/a.

6.7.2 Prova de coneixements de castellà.

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; o bé les que estan en possessió del Diploma B2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran excloses del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

6.8 Fase oposició (Màxim 20 punts)

Consisteix en la realització d'una única prova escrita on a partir d'un cas pràctic, la persona aspirant haurà de redactar la solució o aclariment a un incident ocasionat a les instal·lacions.

La qualificació de la prova és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 10 punts.

6.9 Fase de concurs (Màxim 10 punts)

a) Valoració de mèrits.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Es concedirà un termini de **10 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la fase de valoració de mèrits per resoldre possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem (màxim 10 punts):

Aquesta fase serà realitzada per tots els aspirants admesos i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la sol·licitud, fins a un màxim de 10 punts.

1) Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts):

1.1. En categories i funcions del lloc de treball similar o anàlogues al lloc a proveir, en alguna administració pública: 0.05 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 4 punts.

1.2. En categories i funcions del lloc de treball de similar o anàlogues al lloc a proveir, a l'empresa privada o pública, o altres entitats del sector públic: 0.02 punts per mes complet treballat fins un màxim de 2 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que s'indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació.

En cas que la dedicació hagi estat parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

2) Formació (fins a un màxim de 4 punts)

2.1 Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dona accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de **1.5 punts**:

2.1.1 Títols superiors o llicenciatures relacionats/des amb les funcions a





Ajuntament de Llorenç del Penedès

desenvolupar: 0.6 punts.

2.1.2 Diplomatures, o títols equivalents, relacionats/des amb les funcions a desenvolupar: 0.5 punts.

2.2 Per cursos o jornades de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar fins a un màxim de **2.5 punts**:

2.2.1 Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores...0.1 punts per curs.

2.2.2 Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores...0.2 punts per curs.

2.2.3 Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores...0.3 punts per curs.

2.2.4 Per cursos de durada superior a 100 hores...0.4 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs, es donarà una valoració mínima de 0.1 punts, sempre que a criteri de la comissió la formació tingui relació directa amb el lloc de treball i les funcions a desenvolupar.

2.3 Per estar en possessió de títol de llengua anglesa, nivell B2 First Certificate: **1 punt**.

2.4. Entrevista personal:

El Tribunal realitzarà una entrevista amb les persones aspirants per tal de valorar qüestions relacionades i vinculades a les funcions a desenvolupar, el currículum de l'aspirant, les habilitats personals i la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball a cobrir. La puntuació màxima es podrà atorgar a aquesta prova serà de **2 punts**.

Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per casos de força major justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Base 7a. Resolució del procés selectiu

La qualificació final serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs-oposició.

Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.llorenc.cat la relació d'aprovat per ordre de puntuació.

La provisió de les vacants es realitzarà en l'ordre definitiu de puntuacions.

La durada d'aquesta borsa s'estableix en un màxim de dos anys o fins a la realització d'una nova convocatòria.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista. De persistir





Ajuntament de Llorenç del Penedès

l'empat, es faculta al tribunal per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La persona proposada per a la contractació ha de presentar al Departament d'Organització i Desenvolupament de Personal els següents documents:

1. Declaració de no estar inhabilitat/ada per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
2. Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.
3. Certificat mèdic oficial lliurat dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació, en què es faci constar de manera expressa el següent:

"El/la Sr/a..... no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de"

En el cas de no acreditar el certificat mèdic, haurà de signar una declaració de voluntat d'ésser avaluat pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi les limitacions que té per adequar, si escau, el lloc de treball.

Base 8a. Període de prova

La persona aspirant amb major puntuació haurà de superar un període de prova d'un mes o període establert en el contracte laboral d'acord amb la normativa vigent i serà proposta per a l'Alcaldia la seva contractació. Durant aquest període de prova exercirà les funcions descrites amb anterioritat.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del seu/ de la seva cap immediat designada per l'Alcaldia.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la que estigui el/la treballador/a en període de prova, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les





Ajuntament de Llorenç del Penedès

funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el/la tutor/a emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici del tutor o tutora, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, donarà lloc a la revocació de la contractació i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova es suprimirà, a la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un contracte temporal, pel temps treballat a efectes de compliments del període de prova.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el/la treballador/a durant el període de prova n'interrompen el còmput.

Base 9a. Funcionament de la borsa de treball.

El procés selectiu donarà lloc a una borsa de treball:

1. Borsa d'agent cívic.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, trucarà a les persones que en formen part d'acord amb l'ordre estricte de la llista de qualificacions finals.

Es realitzaran 2 trucades amb espai de temps. En cas de no rebre resposta s'enviarà un correu electrònic. Si no és possible d'establir contacte en el termini de 48 hores es trucarà el/la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista. En el cas que es justifiqui degudament (hospitalització, intervenció, que estigui treballant, entre altres i que impedeixin la incorporació immediata), mantindrà la seva posició a la llista.

El contracte estarà subjecte a un període de prova de no més d'un mes o període establert en el contracte laboral d'acord amb la normativa vigent.

Durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes la contractació efectuada si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els i les aspirants que no hagin superat el període de prova o siguin acomiadats quedaran exclosos de la borsa de treball.

Per sol·licitar la renúncia a aquesta contractació el/la treballador/a haurà de comunicar-ho per escrit a l'ajuntament amb un termini no inferior a 15 dies naturals. En cas que no s'efectuï amb l'antelació establerta es descomptarà proporcionalment





Ajuntament de Llorenç del Penedès

la part que resti de la quitança a percebre.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des de el dia següent de la seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets o interessos legítims, les persones aspirants podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, durant el procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin presa en consideració per la comissió de valoració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Base 10a. Crida del personal fixe-discontinuo.

La crida és el procediment pel qual s'informarà al personal indefinit discontinuo que es reprèn la seva relació laboral amb l'Ajuntament de Llorenç del Penedès després del període de suspensió.

Es determinarà per conveni col·lectiu el procediment de crida. En el supòsit que no estigui determinat en el mateix, es realitzarà de la següent manera:

La crida s'efectuarà per notificació electrònica, dirigit al correu electrònic que, prèviament, s'hagi comunicat a l'Ajuntament de Llorenç del Penedès. En la notificació de la crida, s'indicarà la data d'inici en que el treballador haurà de reprendre la seva activitat. Aquesta crida s'haurà de realitzar amb la suficient antelació perquè la persona treballadora pugui respondre sobre la seva reincorporació a la feina o no, i perquè la corporació tingui temps suficient per la substitució del treballador/a, si aquest/a no es pot reincorporar. El preavís serà amb tres mesos d'antelació.

Base 11a. Protecció de dades

Clàusula de consentiment informat

Informació sobre el tractament de les dades personals

Conforme el Reglament 2016/679 General de Protecció de dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) informem al sol·licitat que tractarem les dades personals facilitades





Ajuntament de Llorenç del Penedès

en els termes que s'exposen a continuació:

Responsable: AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS – Rambla Marinada, 27 – 43712 de Llorenç del Penedès. (Tarragona)

Delegat de Protecció de Dades: EL PROPI ENS LOCAL

Finalitat: Gestió dels processos selectius de l'ajuntament

Legitimació: El compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics conferits al Responsable Conservació: Les dades seran conservades fins a la finalització del procés de selecció; posteriorment seran eliminades. En cas de creació d'una borsa de treball, les dades seran conservades durant la vigència de la borsa de treball. En tot cas, les dades seran eliminades per al revocació del consentiment atorgat per l'interessat/ada.

Destinataris: Les seves dades no seran comunicades a tercers.

Drets: Les persones sol·licitants poden, exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit al registre general d'entrada de l'Ajuntament o al Delegat de Protecció de Dades El propi ens local. Cal adjuntar-hi una fotocòpia de DNI o signatura electrònica reconeguda.

Reclamació: Pot presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de les Dades (apdcat.gencat.cat)

ANNEX 1

MODEL INSTÀNCIA PERSONAL CONVOCATÒRIA AGENT CÍVIC PER A LA PISCINA MUNICIPAL, LABORAL FIX DISCONTINU

DADES PERSONALS
Cognoms: _____
Nom: _____
DNI/ NIE: _____
Denominació de la Plaça: _____
Codi de la Plaça (si és el cas): _____
Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: _____





Ajuntament de Llorenç del Penedès

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, 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

2. MÈRITS PROFESSIONALS (MÀXIM 12 PUNTS)

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 7 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	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 ___-___-___			





Ajuntament de Llorenç del Penedès

De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

3. MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 5 PUNTS)

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

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS A VALORAR ÚNICAMENT PEL TRIBUNAL (si per exemple les Bases preveuen mèrits com la realització d'entrevista) (a emplenar per l'Ens convocant)





Ajuntament de Llorenç del Penedès

ANNEX 2

TEMARI AGENT CÍVIC:

1. Coneixements de matemàtica bàsica: Sumar, restar, multiplicar i dividir.
- 2.- Coneixements bàsics sobre primers auxilis.
- 3.- Coneixements del municipi de Llorenç del Penedès.
- 4.- Principis d'igualtat de gènere.
- 5.-Prevenció de discriminacions (origen, gènere, discapacitat, etc.)
- 6.- Llei de protecció de dades.
- 7.- Prevenció de riscos laborals.

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l'article 21,1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de règim local.

Llorenç del Penedès, a la data de la signatura electrònica

Emma Cejuela Bargalló
Secretària interventora accidental

