AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

CONVOCATÒRIA I BASES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL A L'ÀREA D'ESPORTS DE L'AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Per Decret de l'Alcaldia número 221/2016 de 5 de maig, es va aprovar la convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa de treball destinada a cobrir les necessitats de l'Àrea d'Esports per a les piscines municipals i activitats vinculades a l'àrea, la qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

1. Objecte de la convocatòria

Creació d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal per al bon funcionament de les piscines municipals i activitats vinculades a l'àrea, per a les categories professionals següents:

- Personal per a activitat fisicoesportives. S'hi inclouen els següents llocs:
  - Monitor/a de natació i activitats vinculades a l'àrea.
  - Socorrista aquàtic
- Personal per a accés i taquilles.

La contractació de personal laboral temporal a través de la borsa, es farà prèvia justificació de les necessitats urgents i caldrà respectar que el servei tingui caràcter essencial en relació a les obligacions dels ens locals per a la seva prestació, o bé, donades les característiques social i econòmiques del municipi de Mollerussa, procedeix declarar que es tracta d'un sector prioritari, de conformitat amb la Llei de Pressupostos de l'Estat vigent.

Característiques dels llocs de treball:

a. Personal per a activitat fisicoesportives: monitor/a de natació i activitats vinculades a l'àrea

Modalitat contractual:
- Categoria professional: Tècnica Especialista
- Règim Jurídic: Personal laboral col·laborador temporal
- Titulació acadèmica:
  - Batxillerat o equivalent
  - Títol de monitor de natació o equivalent.
  - Es podrà valorar la titulació de socorrista.
- Adscripció: GRUP III: PERSONAL COL·LABORADOR ADSCRIT A L'ÀREA D'ESPORTS
- Dedicació: en funció de les necessitats del servei, distribuïdes en matins tardes i caps de setmana.
- Retribucions: La retribució, proporcional a la dedicació es determina en funció de la categoria professional indicada abastant els conceptes següents:
  Sou base: ..... Subgrup C1
  Complement de destinació: ..... Nivell 16
  CE: component retributiu d'acord amb la dedicació complementària.
- Durada: En funció de les necessitats del servei.
- Pagues extraordinàries: gaudiran del dret a percebre les pagues extraordinàries, si s'escau o l'equivalent proporcional atesa la dedicació i durada del contracte .

Funcions:

- Iniciar, coordinar i impartir classes de natació i d'activitats aquàtiques per a persones i grups fent ús de diferents mètodes d'ensenyament i material didàctic.
- Iniciar, coordinar i guiar activitats recreatives en les instal·lacions de les piscines per a diferents grups.
- Explicar i demostrar tècniques de natació i d'entrenament als participants i avaluar-ne el progrés.
- Prevenir danys i situacions perilloses en les instal·lacions de la piscina.
- Controlar la sala de musculació i fitnes i donar-ne assessorament a les persones usuàries.
- Aquelles altres funcions que puguin estar vinculades a l'àrea.

b. Socorrista aquàtic

Modalitat contractual:

- Categoria professional: Tècnics Auxiliars
- Règim Jurídic: Personal laboral col·laborador temporal
- Titulació acadèmica: Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent
- Títol oficial de socorrista aquàtic o acreditació equivalent.
- Adscripció: GRUP III: PERSONAL COL·LABORADOR ADSCRIT A L'ÀREA D'ESPORTS
- Dedicació: en funció de les necessitats del servei, distribuïdes en matins, tardes i caps de setmana.
- Retribucions: La retribució, proporcional a la dedicació, es determina en funció de la categoria professional indicada abastant els conceptes següents:
- Sou base: ..... Subgrup C2
- Complement de destinació: ..... Nivell 14
- CE: component retributiu en funció de la dedicació complementària.
- Durada: D'acord amb la necessitat del servei.
- Pagues extraordinàries: gaudiran del dret a percebre les pagues extraordinàries, si s'escau o l'equivalent proporcional atesa la dedicació i durada del contracte .

Funcions

- Dur terme les tasques pròpies del socorrista (vigilància i primers auxilis) d'acord amb la normativa legal vigent.
- Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de la instal·lació i informar-los en cas que actuïn de forma contrària.
- Omplir el llibre d'incidències amb aquelles actuacions que hagi dut a terme.
- Controlar l'ús i les existències del material mèdic i de farmaciola i comunicar les mancances a l'empresa adjudicatària que és qui té cura de reposar-les, amb la màxima diligència
- Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació cas de ser necessari.
- Col·laborar, si són requerits, en tots els actes de dinamització social o jornades de recreació que s'organitzin a la piscina.
- Atenció als usuaris, trasllat de persones disminuïdes, ajuda a persones amb mobilitat reduïda, etc.
- Suport a l'ensenyament, provisió de material, llistes d'assistència, etc.
- Controlar l'ordre i l'aforament màxim establert per normativa dins de la piscina.
- Farà complir la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure i cursetistes que s'hagi marcat des de la direcció del recinte, així com realitzarà el control del material esportiu que s'utilitza, d'acord amb els criteris establerts per cada cas.

c. Personal per a accés i taquilles.

Modalitat contractual:

- Categoria professional: Auxiliar administratiu
- Règim Jurídic: Personal laboral col·laborador temporal.
- Titulació acadèmica: Educació Secundaria Obligatòria o equivalent.
- Adscripció: GRUP III. PERSONAL COL·LABORADOR ADSCRIT A L'ÀREA D'ESPORTS)
- Dedicació i durada: 37,5 hores equivalents al 100% de la jornada
- Retribucions: La retribució, proporcional a la dedicació es determina en funció de la categoria professional indicada dins els conceptes següents:
- Sou base: ..... Subgrup C2
- Complement de destinació: ..... Nivell 14
- CE: component retributiu en funció de la dedicació complementària.
- Durada: S'estendrà a partir de l'obertura de les piscines d'estiu i fins a acabar el programa o l'activitat (data estimada 11 de setembre de 2016).
- Pagues extraordinàries: gaudiran del dret a percebre les pagues extraordinàries, si s'escau o l'equivalent proporcional atesa la dedicació i durada del contracte.

Funcions:

- Desenvolupar les funcions pròpies del seu càrrec sense absentar-se en cap moment del recinte de les piscines, llevat els casos de força major i prèvia comunicació mentre les instal·lacions estiguin obertes al públic. Entre les quals cal destacar:
- Control de l'accés al recinte de les piscines i les seves instal·lacions. Vigilar l'entrada i sortida de persones.

- Control i cobrament de les taxes corresponents i ingrés a la Tresoreria de l'Ajuntament o entitat bancària corresponent.
- Realitzar funciones de vigilància de les piscines, amb la finalitat de fer-ne complir les normes de funcionament de les piscines.
- Treball conjunt amb monitors i socorristes.
- Informar i orientar els usuaris amb atenció i correcció.
- Dominar els mitjans i el programari informàtic utilitzats a tals efectes.

Condicions contractuals específiques:

A l'empara del que s'estableix als articles 51.1 i 52.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut dels treballadors, i atenent la peculiaritat de la prestació contractada, sotmesa a l'eventualitat de la demanda de serveis, es fixen les condicions contractuals específiques següents:
Els contractes seran sotmesos a la possible alteració unilateral en les dedicacions, en funció de la demanda dels serveis i de la repercussió, fins i tot a la resolució, determinant com a causa objectiva de l'extinció contractual la reducció de la demanda que faci innecessària la prestació.

2. Requisits

Per ser admesos/es en aquesta Borsa de Treball les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estat estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la circulació lliure de treballadors, d'acord amb les lleis i els tractats vigents.
2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de la titulació exigida per a cada lloc de treball. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
4. No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
5. No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990 (RPSEL).
6. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per exercir-les de manera permanent o transitòria.
7. Estar capacitats i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les funcions. Serà necessari estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de Llengua Catalana (títol equivalent al Certificat C de la Junta Permanent de Català o C1 del MECR).
   Per acreditar les condicions acadèmiques esmentades, es pot aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic, tal com indica la normativa al respecte.
8. Els candidats que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de castellà orals i escrits, bé documentalment mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat els ensenyament primari i secundari a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o d'un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedits per les escoles oficials d'idiomes.
9. Estar en possessió del certificat negatiu d'antecedents penals, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996 de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 16/2015 i la Llei 45/2015 de voluntariat. Es pot sol·licitar de manera presencial o per correu, tal com estableix la normativa.
10. Haver satisfet la taxa per participació a concurrències públiques d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 8, article 6, epígraf 7è.

3. Presentació de sol·licituds
Els aspirants que vulguin prendre part en la borsa hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament d'acord amb el document annex I. Podran presentar-la presencialment o per via telemàtica a l'adreça **www.mollerussa.cat**, a l'apartat seu electrònica (dreta pàgina), model instància genèrica, on permet adjuntar arxius. Aquest arxius han de ser en format PDF.

El termini màxim de presentació és el dia **26 de maig de 2016 a les 14 hores.**

Cal acompanyar a la sol·licitud (model annex I) la documentació següent:
- Currículum vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a cada lloc de treball
- Certificat del nivell de suficiència de català (nivell C de català o C1 del MECR)
- Titulació de coneixement de llengua espanyola d'acord amb l'apartat 2.8
- Certificat que acrediti l'experiència en les funcions que s'indiquen a l'apartat 1 de les bases. Es pot presentar el model annex II
- Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral de la persona sol·licitant juntament amb fotocòpies dels contractes, nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
- Formació: cursos relacionats amb matèries i formació pròpies del lloc de treball.
- Resguard del pagament de la taxa.

Per presentar-se només cal aportar fotocòpies sense compulsar. Es demanaran els originals quan correspongui.

El certificat de penals podrà presentar-se fins al dia **8 de juny de 2016**.

Per tal d'acreditar els serveis prestats caldrà aportar els documents on consti la data d'inici i d'acabament, la categoria professional i la dedicació.

Si la persona sol·licitant ha tingut un contracte laboral amb l'Ajuntament de Mollerussa, ho ha de fer constar expressament en el currículum. En aquets cas, l'Ajuntament tramitarà d'ofici la sol·licitud de relació de vida laboral i la incorporarà a l'expedient.

Un cop finalitzat el termini de presentació es publicaran les sol·licituds admeses i excloses i se seguiran el terminis establerts a l'apartat 5 d'aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.

4. Drets de participació a la Borsa de Treball.

La taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 8 vigent art. 6 epígraf 7è, és de **10 €.**

Aquesta taxa ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants tal com s'indica a l'apartat: **forma de pagament.**

No es retornaran els drets de participació a la concurrència en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. Per tant i, entre d'altres, no es retornaran en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria.

Reducció en el pagament dels drets d'examen
Tenen dret a la reducció de 5€ en el pagament:
- Les persones que acreditin una disminució igual o superior al 33%.
- Les persones que estiguin en situació d'atur i no percebin cap prestació econòmica.
- Les persones que tinguin família nombrosa al seu càrrec.

Cal adjuntar el certificat o la comprovació que acredita el compliment d'aquests requisits.

Forma de pagament

Mitjançant ingrés a: **Banco de Santander ES47 0049 0593 83 2014 410890** a nom de l'Ajuntament de Mollerussa, per gir postal o directament a les oficines de l'Ajuntament (Oficina de Recaptació, 2a. planta)

Cal indicar: **Lloc de treball al qual s'opta. Nom i NIF de la persona aspirant.**

S'haurà d'adjuntar el resguard que acrediti el pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

5. Admissió aspirants.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia o Regidoria de Règim Intern per delegació, declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses i la publicarà el dia **2 de juny de 2016.**

Aquesta resolució concedirà un termini que finalitzarà a les **14.00 h del dia 8 de juny de 2016** per a esmenes i possibles reclamacions. Si durant aquest període no s'esmenen o completen, s'arxivarà la sol·licitud i l'aspirant serà exclòs/a de la llista d'aspirants. Les al·legacions presentades es resoldran per l'òrgan competent.

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

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament en els dies següents.

Per resolució, s'indicarà la data, hora i lloc de realització, si escau, de la prova de característiques personals, a la pàgina de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis.

6. Procés de selecció i qualificació de les persones candidates

Consistirà en les fases següents:

Fase 1 Valoració de mèrits. Consisteix en la valoració del currículum dels aspirant, sempre sobre la documentació aportada dins el termini de presentació de sol·licituds d'acord amb el següent:

1.1 Per serveis prestats en llocs de treball de característiques similars. **Puntuació: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.**
L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral acompanyat dels contractes de treball o certificats que justifiquin la categoria laboral, la dedicació i la durada.

1.2 Formació relacionada amb el lloc de treball. Es valoraran el cursos de formació relacionats amb el lloc de treball que s'hagin acreditat documentalment.
Puntuació: 0,005 punts per hora de formació. Puntuació màxima 10 punts.

1.3. Titulacions superiors: Es valoraran les titulacions superiors que s'hagin acreditat documentalment.
Punts: 0,5 punts per titulació. Puntuació màxima 1 punt.

Fase 2. Prova de característiques personals

La Comissió de Selecció podrà convocar les persones aspirants per a l'avaluació de les característiques personals requerides per al lloc de treball i podrà utilitzar els sistemes d'avaluació que consideri més adequats:

- entrevistes individuals
- qüestionaris i/o tests
- Prova tècnica o de valoració de les competències

L'entrevista personal analitzarà, a més, la trajectòria professional de les persones aspirants en relació als continguts del lloc de treball.

En cas de realitzar-se, aquesta prova serà obligatòria per a totes les persones aspirants.

El Tribunal resta facultat per determinar el criteri a partir del qual s'efectuarà la prova de característiques personals. **La data de realització d'aquesta prova es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web.** A aquests efectes, les persones candidates **queden convocades a partir de la publicació**. La prova s'efectuarà per ordre de presentació de sol·licituds i en crida única. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no presentació serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

Puntuació màxima 10 punts

En cas d'empat entre els candidats, es considerarà criteri preferent per al desempat tenir una major puntuació en la fase 1.

7. Qualificació de les persones candidates

Acabada la qualificació dels aspirants, la Comissió publicarà una llista amb la relació de les persones aspirants per ordre de puntuació.

8. El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Vigència de la borsa: la durada de les borses serà de quatre anys des de la data en què es constitueixin. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan no hi hagi cap persona amb disponibilitat per a acceptar una oferta i no s'hagi produït l'ampliació de conformitat amb el criteri 5è. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la pròrroga durant el temps necessari per la constitució d'una nova borsa.
2. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.
El contacte serà per telèfon o correu electrònic. El correu s'haurà de contestar durant les 24 hores següents del dia en què s'hagi enviat; en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta. La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar-hi, es passaria automàticament a l'aspirant següent.
Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta no comportarà cap modificació en la seva situació a la borsa, el rebuig d'una segona proposta comportarà que la persona passi a l'últim lloc de borsa.
3. Avaluació del personal: en finalitzar el contracte, la direcció d'àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball.
Si la persona contractada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
4. Quan existeixi la necessitat de contractar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys.
5. Ampliació de la borsa: en el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

9. Nomenament o contractació

Els proposats per a la contractació han d'estar a disposició per incorporar-se a les seves funcions el dia que se'ls convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

10. Període de prova.

En el contracte laboral, s'hi preveurà un període de prova (art. 14 ET) màxim d'1 mes per al personal de nou ingrés, durant el qual exercirà la tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la cap del servei on estigui assignat/da l'esmentat personal, el qual tindrà cura que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre. En el supòsit que no se superi, la persona aspirant perdrà els drets que li puguin correspondre en virtut dels procés selectiu i donarà lloc a la rescissió del contracte amb els efectes legals oportuns.

11. Comissió Tècnica d'Avaluació

Es constituirà una Comissió Tècnica d'Avaluació, formada pels membres següents:

President: Sr. Jordi Aymerich Balagueró. Coordinador de l'Àrea d'Esport.
Vocal: Sr. Gerard Nabau Puig. Tècnic coordinador de piscines municipals.
Vocal: Sr. Ricard Pastó Llobera. Tècnic d'esports.
Secretària: Sra. M. Teresa Areny Aiguabella. Adscrita a Secretaria General -Gestió de Personal. Actuarà amb veu i sense vot.

La Comissió Tècnica d'Avaluació podrà sol·licitar la participació de personal tècnic especialitzat.

La Comissió Tècnica d'Avaluació actuarà amb funcions de Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador 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, essent indispensables presencialment a la convocatòria el president i secretari, que quedaran facultats per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves, si convé, del procés selectiu.

El secretari de l'Ajuntament actuarà com a assessor jurídic.

La publicació de la convocatòria s'efectuarà al tauler municipal d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mollerussa.

Recursos :

De conformitat amb el que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i la Llei 29/1998 de 13 de juliol, enfront aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar:

- Recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de recepció de la notificació o publicació en el seu cas, d'acord amb el que estableix l'article 116 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Alternativament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la recepció de la notificació o publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa
- No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que cregueu adient.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement de les persones interessades i als efectes oportuns.

Mollerussa, 5 de maig de 2016

L'alcalde

Marc Solsona Aixalà