

Selecció per a la creació d'una borsa de treball temporal de Monitor/a Socorrista

Per Resolució d'alcaldia número 2022/863 de data 16 de maig de 2022 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball temporal de Monitor/a socorrista (grup C2) el qual es registrarà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE MONITOR/A SOCORRISTA, PER L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció per a la creació d'una borsa de treball temporal de Monitor/a socorrista, grup C2-CD14, per cobrir possibles necessitats temporals de personal del lloc de treball de Monitor/a socorrista a la piscina municipal de l'Ajuntament de Palafrugell.

Característiques:

1. Funcions principals del lloc de treball:

Preparar i executar activitats aquàtiques amb uns estàndars de qualitat adequats, gestionant el seguiment i control corresponent dels participants, assegurant en tot moment la seguretat i el compliment de la normativa en les activitats; realitzar tasques de vigilància, control i seguretat de tots els usuaris/es.

Funcions i tasques:

- Preparar i portar a terme activitats
 - Programar i realitzar les activitats segons les pautes i programes de l'IMEP
 - Preparar les activitats i els recursos necessaris tenint en compte els criteris de planificació general (adequació, anticipació, suficiència de recursos, etc)
 - Assistir a les reunions de coordinació que es programin.
 - Preparar abans de la sessió el material necessari.
 - Rebre el grup de participants o assignar un punt de trobada.
 - Recollir i ordenar el material una vegada hagi acabat l'activitat.
 - Fer propostes de millora de les activitats existents i proposar-ne de noves des del coneixement dels usuaris/es
 - Garantir la seguretat dels i les alumnes i les condicions higièniques i sanitàries
- Realitzar tasques de vigilància, prevenció i seguretat de tots els usuaris
 - Senyalitzar els espais destinats a les activitats dirigides, els carrils ràpids, delimitar els espais que pertoquen i vetllar pel que siguin respectats
 - Controlar l'ocupació dels espais destinats a les activitats dirigides i al bany lliure en els dos vasos.
 - Garantir la seguretat dels usuaris/es i la qualitat de les condicions higiènic-sanitàries.

- Portar el control de l'aflluència de banyistes (bany lliure).
 - Anotar qualsevol incidència o cura al llibre de registre i notificar-la i si cal tenir cura de l'accidentat.
 - Realitzar una vigilància activa fent complir la normativa vigent per gaudir de la seguretat i el confort de tots els usuaris/es.
 - Assistir a les xerrades de formació continuada i a les reunions que es programin per a socorristes.
- Realitzar tasques administratives, de seguiment i de control
 - Anotar les activitats proposades en el full de sessió.
 - Avaluar els alumnes segons els criteris de cada activitat i la metodologia establerta.
 - Repassar els llistats de grups a començament de trimestre i notificar qualsevol incidència
 - Realitzar les gestions oportunes per cada tipus d'incidència
 - Assistir a les reunions de coordinació que es programin
 - Seguir el procediment administratiu establert en cas d'accident a les activitats dirigides de l'Àrea d'Esport.
 - Vetllar per la seguretat i el compliment de la normativa
 - Vetllar per la seguretat i la idoneïtat de les activitats que es proposen.
 - Conèixer i vetllar pel compliment de les normes d'ús de les instal·lacions i del material
 - Garantir la cobertura professional de principi a fi de l'activitat. En cas d'infants caldrà estendre aquesta cobertura fins a la recollida del menor per part de una persona
 - Controlar l'assistència dels participants a l'activitat.

2. Condicions de treball

- Lloc de treball: Monitor/a socorrista.
- Grup titulació: C2
- Nivell de destinació: 14
- Règim jurídic: en funció del contracte o nomenament que correspongui d'acord amb les necessitats a cobrir.
- Retribucions brutes mensuals, més dues pagues extraordinàries:
 - Sou base: 656,18 euros
 - Complement de destí: 334,02
 - Complement específic: 595,40 euros
- Jornada: En funció del contracte o nomenament que correspongui d'acord amb les necessitats a cobrir
- Durada: En qualsevol cas el nomenament o la contractació tindrà la vigència que determini les necessitats a cobrir.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Graduat en Educació Secundària Obligatòria o titulació

equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

- Estar en possessió del títol de salvament i socorrisme aquàtic. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement de l'estat espanyol
- Estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport (ROPE) o, si escau, ser membres del Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i l'Esport de Catalunya (COPLEFC)
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de elemental de català (certificat nivell B2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- Acreditar no estar registrat al Registre de Delictes de naturalesa sexual, o en el seu defecte autoritzar a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació.

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:
<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>

També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:

- Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert.
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
- Currículum vitae.
- Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigít o document equivalent.
- Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:
 - President: Cap de l'àrea d'Esports de l'Ajuntament de Palafrugell
 - Vocal 1: Un/a empleat/da públic de l'àrea d'Esports de l'Ajuntament de Palafrugell
 - Vocal 2: Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
 - Secretari/a: Un/a empleat/da de l'àrea de secretaria de l'Ajuntament de Palafrugell (amb veu i sense vot)

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal 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.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se 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, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat 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 al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

A) Fase de realització de les proves.

Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigut en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigut de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

B) Fase de valoració de mèrits (puntuació màxima 15 punts)

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits són els següents:

- a) Experiència professional (6 punts) En la valoració de l'experiència professional la puntuació màxima serà de 6 punts, en cas que la puntuació sigui superior a aquest valor la puntuació que es comptabilitzarà serà de 6 punts.
 - Experiència en el treball de prestació de serveis d'activitats físico-esportives en l'àmbit del medi

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)

Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

aquàtic en administracions públiques. 0.10 punt per cada mes complert treballat, amb un màxim de 3 punts.

- Experiència en el treball de prestació de serveis d'activitats físico-esportives en l'àmbit del medi aquàtic en centres privats. 0.10 punts per cada curs mes complert treballat, amb un màxim de 2 punt.
- Experiència en el treball de prestació de serveis d'activitats físico-esportives en administracions públiques o en centres privats. 0.10 punt per cada mes complert treballat, amb un màxim de 1 punt

b) Formació (4 punts)

- Disposar d'una titulació de Cicle Formatiu de grau mitjà d'animació d'activitats físiques i esportives o equivalent (sempre i quan no s'hagi presentat com a requisit d'admissió), 0,5 punts per titulació amb un màxim de 0,5 punts.
- Disposar d'una titulació de Cicle Formatiu de grau superior en activitats físiques esportives o de la titulació d'entrenador nacional o equivalent (diferent a la presentada com a requisit d'admissió). 1 punt per cada titulació, amb un màxim de 1 punt.
- Disposar de la llicenciatura o grau en ciències de l'activitat física i de l'esport o equivalent (sempre i quant aquesta no s'hagi presentat com a requisit d'admissió), 1'5 punts.
- Haver realitzat formació relacionada amb el lloc de treball (d'una durada superior a 4 hores cada acció formativa). 0.10 punts per acció formativa, amb un màxim de 0,50 punts.
- Disposar de cursos i/o seminaris en altres àmbits que puguin aportar qualitat a les tasques a desenvolupar. 0,10 punts per cada un , amb un màxim de 0,50 punts.

c) Entrevista (5 punts)

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per l'oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, Orientació al servei i al ciutadà.
- Planificació i organització del treball, Treball en equip i Visió global.

L'entrevista serà per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un/a professional expert/a en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de constitució de la borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtingut, per tal de realitzar els nomenaments d'interins segons les necessitats de la corporació, en places de categoria similar a l'objecte de la convocatòria.

Vuitena. Borsa de treball

Les persones aprovades passaran a formar part de borsa de treball anomenada Borsa de monitors/es socorristes segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

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

1. Vigència de la borsa: la durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva 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 seva 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 telefònic, amb dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada. En aquest cas, el correu s'haurà de contestar l'endemà 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 aquella persona, passaria automàticament a la situació d'inactiu.

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 interí: en finalitzar el contracte/nomenament interí, la direcció d'àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball.

Si la persona nomenada 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 d'interinatge.

4. Quan existeixi la necessitat de nomenar 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 a la borsa. 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.

Novena.- Nomenament o contractació

Les propostes de nomenament o contractació es faran d'acord amb l'ordre de la borsa i la disponibilitat dels/les integrants. No obstant això, quan s'encadenin nomenaments o contractes pel mateix motiu o diferent, en una mateixa adscripció, tindrà preferència la persona que estigui nomenada en el primer dels nomenaments.

Els proposats per al nomenament o contractació hauran d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'ls convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament o contractació, l'aspirant nomenat/contractat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament o contracte inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Desena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Josep Piferrer Puig
Alcalde