



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL PER A L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció de treballadors/res per als llocs de treballs establerts a l'annex 1 d'aquestes bases.

2. Requisits generals

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Tenir 16 anys complerts i no superar de l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- e) Estar en possessió de la titulació requerida al lloc de treball al qual s'opta (veure annex 1)
- f) Acreditar el nivell de català requerit al lloc de treball al qual s'opta. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la prova corresponent (veure annex 1).

3. Contractació, funcions bàsiques i jornada de treball

La contractació de les persones seleccionades es realitzarà mitjançant un contracte temporal per circumstàncies de la producció per un termini màxim de 6 mesos. La resta de persones aspirants que no obtinguin un contracte de treball passaran a formar part d'una borsa de treball.

Finalitzat aquest contracte, l'ajuntament podrà formalitzar un contracte d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la plaça, sempre i quan els llocs de treball que finalment s'aprovin a la Relació de Llocs de Treball siguin bàsicament iguals, en requisits i en funcions, als que es seleccionen mitjançant aquest procés.

Les funcions bàsiques a desenvolupar a cada lloc de treball són les establertes a l'annex 1 d'aquestes bases.

La jornada de treball per a cada lloc de treball és la que s'estableix a l'annex 1 d'aquestes bases.



4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones interessades en participar en la convocatòria presentaran el model de sol·licitud al registre general de l'ajuntament, a partir de la publicació d'aquestes bases al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web de l'ajuntament i fins el dia **25 de març de 2015**.

Al model de sol·licitud, que es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament juntament amb les bases, s'adjuntarà la documentació següent:

- Curriculum vitae.
- Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat
- Fotocòpia del permís de residència i de treball, si s'escau
- Fotocòpia de la titulació exigida per al lloc o llocs al qual s'opta.
- Fotocòpia de l'acreditació del nivell de català exigit per al lloc o llocs al qual s'opta.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats

L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat expedit per la Seguretat Social conjuntament amb els documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, rebuts de salari, certificat de funcions.). En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient amb el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina, amb l'especificació de les funcions realitzades.

Els títols, cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols de centres reconeguts oficialment.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

5. Llista d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini per presentació de sol·licituds, es dictarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb la valoració dels mèrits al·legats en el cas de les persones admeses i l'especificació d'aquelles que restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana i castellana. La llista provisional es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'ajuntament. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils per presentar possibles reclamacions, transcorreguts els quals es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, per cada lloc de treball ofertat, amb indicació de la data, hora i lloc per a la realització de la prova de coneixements de la llengua catalana i castellana, si s'escau, i de l'entrevista.

El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada a l'ajuntament per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant.

6. Procediment de selecció

La selecció s'efectuarà pel sistema de concurs, que consistirà en la valoració de mèrits al·legats per les persones aspirants i la realització d'una entrevista.



6.1. Coneixements de la llengua catalana i castellana

1. Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització dels exercicis de coneixements segons el nivell establert per a cada lloc de treball a l'annex 1.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del nivell corresponent al lloc de treball al qual opta.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i es valorarà com a apte o no apte. Quedaran excloses del procés de selecció les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

2. Coneixements de la llengua castellana. Consistirà en mantenir una conversa, amb l'òrgan de selecció, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat fotocòpia d'algun dels documents següents:

- a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat de l'Estat Espanyol.
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i es valorarà com a apte o no apte. Quedaran excloses del procés de selecció les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

6.2. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem establert per a cada lloc de treball a l'annex 1 d'aquestes bases.

6.3. Entrevista

L'entrevista serà realitzada pels membres de l'òrgan de selecció i consistirà en mantenir una conversa, amb la persona aspirant, sobre la seva trajectòria professional i la formació, a fi de valorar la seva idoneïtat al lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà de 2 punts.

7. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- Presidenta:
 - Titular: Encarna Hervás Colmenero, Cap d'Àrea de la Ciutadania
 - Suplent: Sonia Román Vázquez, Cap del departament administratiu



- Vocals:
 - Titular: J. María López Conejo, Responsable d'ordenació, organització i gestió
 - Suplent: Yolanda Abarca Jurado, administrativa de recursos humans
 - Titular: Natalia Perona Vizcaíno, Cap d'Àrea de la Presidència
 - Suplent: Pere Pascual Mariné, Cap d'Àrea del Territori
 - Titular: Josep Ma. Rosas Novoa, Coordinador d'activitats esportives
 - Suplent: Sandra Montemolín Hueltes, auxiliar administrativa

- Secretària:
 - Titular: M. Júlia Cid Barrio, secretària de la corporació
 - Suplent: Íngrid Bosch Noguera, administrativa de secretaria

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés en tot allò insuficientment previst en aquestes bases, sempre amb subjecció a la normativa vigent.

8. Llista d'aprovats/des i presentació de documents

Un cop finalitzat el procés de selecció, l'òrgan de selecció farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament, la llista de persones aspirants per ordre de puntuació final i la proposta de les persones amb les quals es formalitzaran els contractes de treball.

En cas d'empat en la puntuació final de dos o més persones aspirants prevaldrà la puntuació obtinguda en l'experiència professional, a fi de desfer l'empat.

Les persones aspirants proposades pels contractes de treball hauran de presentar al departament recursos humans els documents originals acreditatius dels requisits exigits i dels al·legats com a mèrits.

Les persones aspirants que no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut. Així mateix, en cas que la persona aspirant no presenti algun dels documents originals que l'òrgan de selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest.

9. Borsa de treball

La resta de persones aspirants que no obtinguin un contracte de treball passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir substitucions o vacants. Aquesta borsa tindrà vigència fins que no es convoqui una altra. En el termini d'un mes des de la publicació de la llista de persones aspirants amb la puntuació total, hauran de presentar al departament de recursos humans els documents originals acreditatius dels requisits exigits i dels al·legats com a mèrits.

La persona aspirant de la borsa que no presenti la documentació o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits no podrà formar part de la borsa i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. Així mateix, en cas que la persona aspirant no presenti algun dels documents originals que l'òrgan de selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest.



Les persones aspirants seran cridades a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi. En cas que l'aspirant no es presenti en la data requerida o declini la contractació, passarà a l'última posició de la borsa de treball.

10. Període de prova

Les persones contractades restaran en període de prova per un termini de dos mesos. Durant aquest període el contracte podrà ser rescindit per qualsevol de les dues parts, sense necessitat de justificació.

11. Preavis de baixa voluntària de les persones contractades

Les persones contractades, que causin baixa voluntària, hauran de comunicar per escrit a l'ajuntament amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas, passaran a l'última posició de la borsa de treball. En cas que l'empleat no efectui el preavis dels 15 dies, aquest o la part que resti, es descomptarà de la liquidació a percebre.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següents 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 de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants poden 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 de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per l'òrgan de selecció en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

Montornès del Vallès, 16 de març de 2015

Departament de Recursos Humans



ANNEX 1 - LLOCS DE TREBALL

1. Monitor d'activitats dirigides aquàtiques

Contractes: 4

Jornada: Jornada a temps parcial de 20 hores a la setmana de dilluns a dissabte

Retribució anual: 22.265,60 €

Funcions lloc de treball

- Iniciar, coordinar e impartir classes de natació tant individuals com de grups utilitzant diferents mètodes d'ensenyament i material didàctic.
- Iniciar, coordinar i guiar activitats recreatives en la instal·lació per diferents grups (nens petits, nens en edat escolar en general, adults i discapacitats)
- Elaborar informe d'avaluació sobre els progressos dels participants dels menors.
- Portar el Registre d'usos d'aquest espai.
- Fer respectar el Reglament d'ús d'instal·lacions esportives municipals.
- Tenir cura del material utilitzat i garantir que l'espai queda en correctes condicions per l'activitat que continua.
- Comunicar al responsable les incidències dels usuaris i desperfectes de la zona d'aigües.
- També podran assumir altres tasques que puguin sorgir segons les necessitats i relacionades amb l'àmbit

Requisits

Les persones aspirants, a aquest lloc de treball, han de complir amb els requisits establerts a la base 2 d'aquestes bases i amb els següents:

- Estar en possessió del graduat escolar o graduat en ESO o Formació professional de primer grau o equivalent
- Estar en possessió de títol de monitor de natació (Federació Catalana de Natació) o altres títol homologats
- Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2)

Valoració de mèrits

- a) Per serveis prestats desenvolupant funcions similars del lloc de treball, 0,50 punts per any fins a un màxim de 5 punts.

Per temps de serveis prestats inferior a l'any es calcularà la part proporcional. Es dividirà la puntuació entre 12 mesos i es multiplicarà pels mesos sencers de prestació de serveis.

- b) Cursos de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball fins a un màxim de 3 punts:
 - De 1 a 9 hores, 0,02 punts per curs
 - De 10 a 19 hores, 0,05 punts per curs
 - De 20 a 40 hores, 0,10 punts per curs
 - De 41 a 80 hores, 0,25 punts per curs
 - Més de 80 hores, 0,50 punts per curs



2. Monitor d'activitats dirigides de sala

Contractes: 4

Jornada: Jornada a temps parcial de 20 hores a la setmana de dilluns a divendres

Retribució anual: 22.265,60 €

Funcions lloc de treball

- Impartir les diferents modalitats de sessions d'activitats programades
- Portar el Registre d'usos de les diferents sessions
- Fer respectar el Reglament d'ús d'instal·lacions esportives municipals
- Tenir cura del material utilitzat i garantir que l'espai queda en correctes condicions per l'activitat que continua
- Comunicar al responsable les incidències dels usuaris i desperfectes de les sales
- També podran assumir altres tasques que puguin sorgir segons les necessitats i relacionades amb l'àmbit

Requisits

Les persones aspirants, a aquest lloc de treball, han de complir amb els requisits establerts a la base 2 d'aquestes bases i amb els següents:

- Estar en possessió del graduat escolar o graduat en ESO o Formació professional de primer grau o equivalent
- Estar en possessió de títol de monitor d'activitats dirigides de sala
- Estar en possessió de l'ANEF (Formació tècnica fitness) o de l'AEFA les Mills (Formació tècnica fitness) o títol equivalent homologat
- Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2)

Valoració de mèrits

- a) Per serveis prestats desenvolupant funcions similars del lloc de treball, 0,50 punts per any fins a un màxim de 5 punts.

Per temps de serveis prestats inferior a l'any es calcularà la part proporcional. Es dividirà la puntuació entre 12 mesos i es multiplicarà pels mesos sencers de prestació de serveis.

- b) Per estar en possessió de les titulacions homologades següents fins a un màxim de 3 punts:
- Monitor d'activitats dirigides:
 - Ciclo Indoor: 0,40 punts
 - Pump: 0,40 punts
 - Zumba: 0,40 punts
 - Combat: 0,40 punts
 - Steps: 0,40 punts
 - Aquagym: 0,40 punts
 - Pilates: 0,40 punts
 - Condicionament físic: 0,40 punts



3. Monitor de socorrisme

Contractes: 3

Jornada: Jornada completa de dilluns a diumenge

Retribució anual: 22.265,60 €

Funcions lloc de treball

- Prevenció d'accidents als usuaris.
- Advertir als usuaris i evitar o impedir qualsevol accident, dany o risc en les piscines.
- Vigilar els usuaris que fan ús de l'espai, vetllant pel seu bon ús i conservació del material que aquesta disposa.
- Atendre a totes les persones que fan ús de la piscina, fent respectar el Reglament d'ús d'instal·lacions esportives municipals.
- Informació de les condicions d'ús de l'espai.
- Acompanyament de persones amb discapacitat.
- Faran el registre d'usos d'aquest espai.
- Comunicar al responsable qualsevol incident dels usuaris o de l'estat dels materials o instal·lacions que puguin presentar risc.
- Assumir altres tasques que puguin sorgir segons necessitat i relacionades en l'àmbit.

Requisits

Les persones aspirants, a aquest lloc de treball, han de complir amb els requisits establerts a la base 2 d'aquestes bases i amb els següents:

- Estar en possessió del graduat escolar o graduat en ESO o Formació professional de primer grau o equivalent
- Estar en possessió de títol de socorrista Creu Roja o de la Federació Catalana de Salvament i Socorrisme (homologat i oficial)
- Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2)

Valoració de mèrits

- a) Per serveis prestats desenvolupant funcions del lloc de treball, 0,50 punts per any fins a un màxim de 5 punts.

Per temps de serveis prestats inferior a l'any es calcularà la part proporcional. Es dividirà la puntuació entre 12 mesos i es multiplicarà pels mesos sencers de prestació de serveis.

- b) Cursos de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball fins a un màxim de 3 punts:
 - De 1 a 9 hores, 0,02 punts per curs
 - De 10 a 19 hores, 0,05 punts per curs
 - De 20 a 40 hores, 0,10 punts per curs
 - De 41 a 80 hores, 0,25 punts per curs
 - Més de 80 hores, 0,50 punts per curs