

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CERDANYOLA DEL VALLÈS

EDICTE sobre aprovació de la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de monitor/a multidisciplinari/ària i socorrista (codi convocatòria NP05/2023).

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la Regidora delegada de Recursos Humans data 15 de desembre de 2023, amb núm. 2023/6140 que es transcriu literalment a continuació:

Primer.- APROVAR la convocatòria del procés selectiu de monitor/a multidisciplinari i socorrista, codi convocatòria NP05/2023, aprovant simultàniament les bases que han de regir la convocatòria, per a establir un ordre de preferència per proveir amb caràcter temporal les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin, el text del qual es transcriu literalment a continuació:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA AMB CARÀCTER DE MÀXIMA URGÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A MULTIDISCIPLINAR I SOCORRISTA PER A LA COBERTURA DE PLACES VACANTS, DE SUBSTITUCIONS DE PERSONAL I DESENVOLUPAMENT DE FUNCIONS NO PREVISTES EN ELS LLOCS DE TREBALL. CODI CONVOCATÒRIA NP05/2023

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció amb la màxima urgència de personal funcionari interí i laboral temporal, per a la creació d'una borsa de treball, per ocupar amb caràcter transitori places de Monitor-a multidisciplinari i Socorrista reservades a personal funcionari, a personal laboral temporal i/o el desenvolupament de funcions no previstes en llocs de treball a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, mitjançant concurs oposició, a fi i efectes d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin.

Places/llocs de treball:

Annex I: Monitor-a multidisciplinari L4

Annex II: Socorrista L4

Aquesta convocatòria es regirà es regirà per aquestes Bases específiques, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), pel 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, d'11 de juny sobre acreditació del coneixement del nivell de català, i per la resta de normativa d'aplicació.

El codi de la convocatòria és: NP05/2023 BORSA DE TREBALL – (ANNEX I: Monitor-a multidisciplinari o ANNEX II: Socorrista)

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I DRETS D'EXAMEN

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

- Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'aquells

CVE-DOGC-A-23353089-2023

estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents..

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat i hauran de demostrar que disposen de coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Titulació: La que es determina en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada lloc de treball convocat. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

e) No estar separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió del certificat de nivell de català que es determina en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada plaça/lloc de treball convocat, per mitjà de certificat de la Secretaria de Política lingüística o equivalent, de conformitat amb el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, l'aspirant realitzarà la prova prevista a la base vuitena.

g) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat primària i/o secundària i/o batxillerat en l'estat espanyol
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, per el qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigint, l'aspirant realitzarà la prova prevista a la base vuitena.

h) Haver satisfet la taxa per drets d'examen de processos selectius que es determinin en les ordenances fiscals vigents en el moment de la presentació de la sol·licitud.

i) Certificat negatiu de delictes sexuals. Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei orgànica 8/2021, de protecció integral a la infància i adolescència davant la violència, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el Registre Central de delinqüents sexuals.

h) Estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) que garanteix l'acreditació de les persones que exerceixen les activitats professionals regulades a la Llei 3/2008 de l'exercici de les professions de l'esport, o bé, estar col·legiat en el Col·legi Oficial de l'Activitat Física i de l'Esport (COPLEF).

TERCERA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la pàgina web de l'Ajuntament (www.cerdanyola.cat) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis i actes de tràmit d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i web

municipal.

QUARTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida s'ha de presentar preferentment de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament accedint a l'adreça <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/oferta-publica> mitjançant el formulari habilitat a l'efecte i seguint les instruccions que proporciona la mateixa pàgina web. Les sol·licituds de participació enviades per aquest portal queden registrades automàticament en el Registre general electrònic.

Alternativament, la sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida es podrà trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1d'octubre (LPACAP).

Tenint en compte el caràcter de màxima urgència d'aquesta convocatòria, la presentació de sol·licituds s'haurà de realitzar en el termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el DOGC. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques, si s'escau.

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

4.1 Documentació: Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol acadèmic.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de català i castellà, si escau, exigits a la convocatòria.
- Currículum detallat i actualitzat i fotocòpies dels documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels serveis prestats.
- Certificat de no estar inscrit en el Registre de delictes sexuals.
- Fotocòpia que acrediti estar inscrit al ROPEC o col·legiat en el Col·legi Oficial de l'Activitat Física i de l'Esport (COPLF)
- Justificant de pagament dels drets d'examen, o en el seu cas, l'exempció.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professionals.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals al qual es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professionals.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment i data es va aportar. I en el cas d'haver participat en una convocatòria de borsa anterior, cal actualitzar els mèrits a data de la convocatòria actual, indicant la resta de mèrits ja presentats com s'informa en aquestes bases.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que hagin superat el procés selectiu. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa

del procés selectiu.

La resta de requisits establerts a la Base segona s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés selectiu i només per part de les persones que l'hagin superat.

4.2 Pagament drets d'examen: En relació amb el pagament dels drets d'examen caldrà presentar, juntament amb la presentació de la sol·licitud, el comprovant de pagament d'haver satisfet la taxa corresponent als drets d'examen que es marca a cada ANNEX. Estan exempts del pagament de la taxa per drets d'examen, les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica o, en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior al Salari Mínim Interprofessional. Per justificar l'exempció cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que acrediti l'acompliment del requisit. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

CINQUENA. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic i/o web municipal, per formular les al·legacions que considerin pertinents adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista esmentada o per aportar la documentació requerida per la convocatòria.

En el cas que les persones participants excloses no esmenin dins d'aquest termini els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació.

En el cas que una persona participant no aparegui a la llista provisional de persones participants admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent ha d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació registrada. Les errades materials o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Tenint en compte el caràcter de màxima urgència d'aquesta convocatòria, les al·legacions presentades seran resoltes en el termini dins els 15 dies hàbils a la finalització del termini per presentar-les, i es procedirà a la seva resolució mitjançant l'aprovació de la llista definitiva d'admesos i exclosos per part de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Transcorregut el termini de quinze dies per a resoldre les al·legacions, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició del Tribunal es realitzarà de conformitat amb el que preveu a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El Tribunal serà nomenat per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans i tindrà la composició següent:

- President/a:

Titular: Sr. Paulino Manrubia Soto, cap de Servei d'Esports

Suplent Sra. Inmaculada Viera Hernández, cap de Servei de Promoció, Cohesió Social i Salut Pública

- Vocals:

Titular Sr. Francisco Rubio Bermejo, tècnic mitjà d'Esports

Suplent: Sra. Montserrat Valero Escobosa, monitora Deportiva

Titular: Sra. Montse Luque Torner, cap de CPS del Servei d'Esports

Suplent: Sra. Miriam Garcia Aroca, tècnica auxiliar d'Esports

Titular: Sra. Sonia Carretero Martínez, cap de Secció Administrativa. d'Esports

CVE-DOGC-A-23353089-2023

Suplent: Sra. Pilar Romero Muñoz, tècnica de Gestió d'Esports

Titular: Una persona designada per l'EAPC.

Suplent: Una persona designada per l'EAPC.

- Secretària

Titular: Sra. Mari Martínez Torres, administrativa servei de RRHH

Suplent: Sra. Pepi Barcos San Andrés, administrativa servei de RRHH

La persona que actuï com a secretària ho farà amb veu i sense vot.

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

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

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

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

SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria aprovada per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. La convocatòria serà publicada juntament amb el contingut íntegre d'aquestes bases al BOPB i al DOGC.

El dia, l'hora i el lloc d'inici del primer i següents exercicis es publicaran al web municipal. Per tal d'establir l'ordre en què hauran d'actuar els/les aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, es determina la lletra "O" del cognom, per establir l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser convocat o convocada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els exercicis successius i, en conseqüència, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, les persones aspirants podran ser requerides pels membres del òrgans de selecció amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

VUITENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la prova en l'annex de cada convocatòria s'especifiquen les funcions del lloc de treball convocat.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i el desenvolupament a seguir serà el següent:

8.1 Fase d'oposició:

8.1.1 Proves del procés:

Consta de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori.

8.1.1 Prova pràctica. (Màxim 20 punts)

Aquesta prova consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics determinats pel tribunal i relacionats amb les funcions pròpies dels llocs de treball i el temari, que consten l'annex de les presents Bases. El tribunal determinarà també el seu contingut, característiques i forma de realització. A criteri del tribunal, la realització de la prova pràctica podrà ser d'execució pràctica o bé constar d'una part per escrit i una part d'execució pràctica.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts. L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Per a la superació de la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

8.1.2 Coneixement de la llengua catalana .

Exercici de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori per les persones que no puguin acreditar el nivell de coneixements C1 d'acord amb el que preveu la base 2.1.d). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Per poder continuar en el procés caldrà obtenir la qualificació d'apte. Les persones aspirants acreditin el nivell de coneixements exigint quedem exemptes de realitzar aquest exercici.

Per realitzar aquest exercici, de conformitat amb el que es preveu a l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

8.1.3 Coneixement de la llengua castellana.

Exercici de coneixements de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori per les persones que ho puguin acreditar el nivell de coneixements B2 d'acord amb el que preveu la base 2.1.e). Consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i en el manteniment una conversa amb els membres del Tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Per poder continuar en el procés selectiu caldrà obtenir la qualificació d'apte. Les persones que acreditin el coneixement exigint quedem exemptes de realitzar aquest exercici.

8.2 Fase de concurs

Consistirà en valorar els mèrits al·legats i en el seu cas acreditats documentalment per les persones aspirants. Només es valoraran els mèrits assolits fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Formació i/o mèrits rellevants:

- Valoració d'estudis superiors als requerits corresponents a la branca de l'especialitat que es presenta la persona aspirant.
- Coneixements i habilitats professionals relacionades amb les funcions del lloc que es presenta la persona aspirant.
- Experiència en l'àmbit de l'Administració Pública en les funcions del lloc de treball que es selecciona.

La valoració del concurs es farà a través de la documentació justificativa del currículum vitae presentat per la persona aspirant. Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

8.2.1 Titulació superior a l'exigida (màxim 1 punt)

- Titulació superior a l'exigida com a requisit en dos nivells de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 1 punt
- Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 0,75 punts

8.2.2 Experiència professional fins a un màxim de 3 punts :

- Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions, 0,75 punts per any o fracció fins un màxim de 3 punts.
- Serveis prestats a altres l'Administracions Públiques, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que la plaça objecte de la convocatòria, 0,50 punts per any o fracció fins

un màxim de 1 punts.

- Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que la plaça objecte de la convocatòria, 0,25 punts per any o fracció fins un màxim de 0,5 punts.

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

Per acreditar els serveis prestats, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, període de temps, també es podran presentar resolucions administratives de nomenaments i contractes laborals, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests nomenaments/contractes.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran d'acord amb les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants que consten en el Servei de Recursos Humans.

La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes on consti la categoria de la persona contractada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

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

8.2.3 Nivell de formació i estudis complementaris:

- Realització de cursos de formació i perfeccionament, seminaris i publicacions relacionats directament amb les funcions encomanades al lloc convocat, fins un màxim de 1 punt.

- Realització de cursos de formació i perfeccionament no relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, fins un màxim d'0,5 punt.

La valoració de cada curs es farà segons la seva durada i d'acord amb l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.

- Cursos de 10 a 25 hores 0,10 punts

- Cursos d'igual o major de 25 hores 0,20 punts.

- Cursos d'igual o major de 50 hores 0,30 punts

- Cursos d'igual o major de 100 hores 0,50 punts.

Les activitats formatives que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditades mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, o certificacions o documents, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores -excepte en allò previst en la base 4a. d'aquesta convocatòria-.

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

El Tribunal està facultat per a desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

8.3 Nomenaments d'urgència:

En cas de necessitat urgent i inajornable i amb la finalitat de complir amb el servei públic i l'interès general, fins que no es resolgui aquest procés selectiu, es podrà realitzar el nomenament del personal interí i la contractació del personal laboral temporal, únicament els supòsits de substitució d'incidències de caràcter temporal, sense que aquest fet suposi l'exempció de la realització de la fase d'oposició, tot això de conformitat amb el següent criteri:

- Un cop publicada la llista definitiva d'admesos i exclosos, aquesta serà ordenada de forma provisional d'acord amb l'experiència professional de les persones aspirants desenvolupada en llocs de treball com a monitor/a multidisciplinar i com a socorrista de conformitat amb allò que s'ha previst a la base 8.2.2.

Aquests nomenaments i/o contractacions temporals són excepcionals i no suposen l'exempció en la realització

CVE-DOGC-A-23353089-2023

del procés selectiu, en especial la fase d'oposició. En cas de no superar la fase selectiva es perdran els drets de permanència a la borsa.

Els serveis prestats derivats dels nomenaments/contractes realitzats amb caràcter d'urgència de conformitat amb la present base no computaran com a mèrit als efectes d'aquesta convocatòria.

NOVENA. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Un cop finalitzat cada procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a la regidora delegada de Recursos Humans la proposta amb la llista de les persones que han aprovat en cada procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, sumant els punts de la de la fase de concurs i entrevista, per tal que la regidora delegada de Recursos Humans, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir el desenvolupament de funcions no previstes en llocs de treball a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, i integraran la corresponent borsa de treball.

En cas d'empat en la qualificació final, es prioritzarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'apartat d'experiència professional, i si persisteix l'empat es resoldrà en favor de la persona amb més experiència en l'àmbit de l'administració local.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.cerdanyola.cat), als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

La llista de persones seleccionades tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de constitució de la borsa per resolució de la regidora de Recursos Humans, podent prorrogar-se un any més per resolució expressa en cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una nova borsa amb les mateixes característiques i no estigui exhaurida.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA LLISTA DE PERSONES APROVADES

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

10.1 El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès contactarà amb la persona interessada, telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

La conformitat a l'oferta de treball s'haurà de realitzar mitjançant el correu electrònic que facilitarà el Servei de Recursos Humans. Si en el termini màxim de 24 hores no s'ha donat una resposta, s'entendrà rebutjada i es contactarà amb la persona següent de la llista.

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

10.3 Les persones que s'hagin de nomenar hauran de signar una declaració jurada conforme no es troba en cap situació d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix 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'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Si la persona proposada no signa la declaració jurada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

10.4 La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

Trobar-se en situació laboral activa.

Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

Intervenció quirúrgica, hospitalització o malaltia justificada.

CVE-DOGC-A-23353089-2023

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

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

ONZENA. NOMENAMENTS. PERÍODE DE PROVA

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenades o contractades amb un període de prova màxim de sis mesos en el cas dels tècnics A2/L2, i també serà a valorar, en cada cas, atenent a la durada del nomenament o la contractació.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part de la persona responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.

Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat públic i es valorarà pels òrgans competents la possibilitat de deixar de formar part de la borsa de treball.

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

No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa de treball es renunciés en dues ocasions sense causa justificada al nomenament o contractació, la persona deixarà de formar part d'aquesta borsa.

DOTZENA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment exprés a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, com a Responsable de Tractament, per al tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria d'oferta pública de treball i per a la resta de tramitació del procés selectiu i de la relació laboral que se'n pugui derivar.

El tractament de dades personals dels candidats i de les persones seleccionades es realitzarà d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, sense perjudici que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat, garantint la confidencialitat i privacitat de les persones durant el procediment de selecció.

S'informa que les dades de nom, cognoms i darrers 4 dígits del número de DNI dels candidats seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal. Passat aquest termini, es procedirà a destruir la documentació no retirada, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del 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. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, a altres administracions públiques.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els/les participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a www.cerdanyola.cat o bé contactar amb el Servei Recursos Humans de l'Ajuntament.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició,

CVE-DOGC-A-23353089-2023

portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu, adjuntant una còpia del DNI, a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, Plaça Francesc Layret, s/n, 08290 Cerdanyola del Vallès (Barcelona), o bé mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica.

TRETZENA. IMPUGNACIONS I RECURSOS

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

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de la regidora delegada de Recursos Humans, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde. O bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona o es podrà interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan al que hagi delegat la seva competència.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I Monitor-a multidisciplinar L4

1. Requisits específics:

- Titulació acadèmica: Graduat en educació secundària obligatòria i les previstes a l'article 4.2 de la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.

Les persones aspirants que no tinguin les titulacions previstes al punt anterior hauran d'acreditat la inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya de conformitat amb allò que preveu la disposició transitòria tercera, en relació amb l'article 8 de la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.

A més, les persones aspirants hauran d'acreditat la titulació específica següent en qualsevol d'aquests àmbits:

- Àmbit natació i esport base: monitor/a de natació, socorrista aquàtic i tècnic/a d'esport base, dinamitzador/a esportiu/iva o acreditar 300h de formació.
- Àmbit natació: monitor/a de natació i/o socorrista aquàtic.
- Àmbit gimnàstica: monitor/a d'activitats dirigides.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell B2
- Drets d'examen: 15,45 Euros

2. Son funcions genèriques del lloc de treball:

1. Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.

CVE-DOGC-A-23353089-2023

2. Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.

3. Dissenyar i executar les activitats esportives programades pels diferents cursos de natació i gimnàs modificant aquells aspectes que siguin necessaris per tal d'aconseguir els objectius educatius desitjats.

4. Verificar els nivells assolits pels alumnes i analitzar les seves necessitats.

5. Realitzar el control d'assistència dels alumnes dels diferents cursos i tenir cura del material emprat en el transcurs de les activitats.

6. Coordinar les classes amb la resta del personal educador.

7. Realitzar funcions de socorrisme i vigilància a les instal·lacions aquàtiques.

8. Atendre al públic en totes aquelles demandes relacionades amb les activitats i instal·lacions esportives.

9. D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

3. Temari

1. Metodologia i tipus d'ensenyança en el medi aquàtic. Tipus de sessions per edats i especialitats.

2. Tipologia de treball de condicionament físic en el medi aquàtic.

3. Especialitats de treball en el medi aquàtic: matronatació, natació pre-natal, infantil, adult i gent gran, aquafitness, natació terapèutica,...

4. Metodologia i tipus de sessions d'activitats dirigides.

5. Tipologia de treball de condicionament físic amb grups d'edat.

6. Modalitats d'activitats dirigides (aeròbiques, de tonificació, d'estiraments.....)

7. Primers auxilis en piscines.

8. Funcions del socorrista i del tècnic/monitor multidisciplinar..

ANNEX II Socorrista

1. Requisits específics:

- Titulació acadèmica: Graduat en educació secundària obligatòria i titulació específica de Socorrista aquàtic

- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell B2

- Drets d'examen: 15,45 Euros

2. Son funcions genèriques del lloc de treball:

1. Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.

2. Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents

en aquesta matèria.

CVE-DOGC-A-23353089-2023

3. Tasques de vigilància i salvament aquàtic en les piscines municipals.
4. D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

3. Temari

1. Prevenció d'accidents aquàtics. Tècniques de treball preventives. Disseny cobertura del servei. Supervisió d'usuaris, reconeixement de signes de distrés aquàtic i ofegament, control d'usuaris de risc. Tècniques de vigilància, escaneig.
2. Primers auxilis en piscina.
3. Suport vital bàsic. Situacions especials en la pràctica de RCP en ofegament. RCP instrumental. Posicions d'espera i transport.
4. Reglament d'ús de les piscines municipals.
5. Funcions del socorrista.

Segon. PUBLICAR aquesta resolució al DOGC, al BOPB, i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i fer-ne difusió al web Municipal (www.cerdanyola.cat).

Tercer. COMUNICAR aquesta resolució a la Junta de personal.

Cerdanyola del Vallès, 19 de desembre de 2023

Aurora Corral García
Secretària general

(23.353.089)