

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE RIPOLLET

EDICTE sobre aprovació de les bases específiques que han de regir la convocatòria de cinc places de tècnic/a auxiliar de natació (exp. 2024/4353).

Edicte pel que es fa públic que per Junta de Govern Local de data 25 de juny de 2024, s'han aprovat les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la selecció, per foment de la promoció interna, de cinc places de tècnic/a auxiliar adscrites al lloc de treball d'EM-Natació, subgrup C1, de la plantilla de personal laboral, a cobrir per promoció interna entre el personal laboral del subgrup C2, mitjançant concurs oposició:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ QUE HA DE REGIR LA CONVOCATÒRIA, PER FOMENT DE LA PROMOCIÓ INTERNA, DE 5 PLACES DE tècnics/ques auxiliars (EM-Natació), SUBGRUP c1, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases específiques es la selecció, pel sistema de concurs oposició per foment de la promoció interna, de cinc places de tècnic/a auxiliar, adscrites al lloc de treball d'EM-Natació, de la plantilla de personal laboral, subgrup C1, a cobrir per promoció interna entre el personal laboral del subgrup C2.

El procés de selecció es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 2010.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL

Els llocs de treball objecte d'aquesta selecció estaran retribuïts amb el sou corresponent segons el subgrup corresponent, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent.

Les funcions a realitzar amb caràcter general seran les següents:

- Impartir, elaborar i desenvolupar classes de natació en totes les àrees del camp no competitiu i en els diferents tipus de població.
- Controlar l'assistència dels cursets de natació.
- Avaluar els cursets de natació seguint els procediments dissenyats per a tal comès.
- Realitzar les funcions de socorrista quan es requereixi pel seu superior orgànic.
- Redactar informes, i documents que li siguin sol·licitats per la direcció dels servei.
- Programar la temporada de cursos de natació que li siguin assignats.
- Coordinar el grup de monitors i monitores.
- Realitzar a més totes aquelles tasques anàlogues i complementàries que li siguin encomanades per la direcció del servei relacionats amb la seva categoria professional.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

CVE-DOGC-A-24180069-2024

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

1. Ser personal laboral fix de l'Ajuntament de Ripollet, del subgrup C2, i posseir, almenys, una antiguitat de dos anys de servei actiu en l'esmentat subgrup.
2. Trobar-se respecte a l'Ajuntament de Ripollet, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, servei en altres administracions públiques, o en qualsevol altres situació que comporti reserva de lloc o destinació.
3. Estar en possessió del títol de batxillerat, Formació Professional de 2n grau o d'altres equivalents o superior, o complir allò disposat en la disposició addicional 23a 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), descrita a la base vuitena.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

5. Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) com a Monitor/a esportiu/va en l'especialitat de natació (equivalent al nivell I o II). És obligatori que figuri l'especialitat i aportar les titulacions oficials que l'habilitin per desenvolupar les tasques del lloc de treball.
6. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
7. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
8. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
9. Haver satisfet la taxa d'inscripció corresponents al grup de classificació C1: 20€.

QUARTA. COMPLIMENT DELS REQUISITS I PAGAMENT DE LA TAXA

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Els drets d'examen de 20€, han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds mitjançant autoliquidació. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen en el termini establert serà exclòs del procés. D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

L'autoliquidació per satisfer els drets d'examen s'ha de realitzar al Portal de Gestió d'Autoliquidacions al següent enllaç:

<https://seu.ripollet.cat/autoliquidacions>.

CVE-DOGC-A-24180069-2024

El pagament es pot realitzar mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat col·laboradora. És obligatori adjuntar a la sol·licitud de participació al procés de selecció el document acreditatiu del pagament de l'autoliquidació o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.

CINQUENA.-PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

- Sol·licitud telemàtica (preferent)

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà preferiblement de forma telemàtica al següent enllaç:

<https://seu-e.cat/ca/web/ripollet/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15210932>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

- Sol·licitud presencial (només en cas excepcional)

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir a:

https://seu-e.cat/documents/1496280/15212391/0112_Model_sol_edit.pdf

i es podran presentar a:

OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA

C/Balmes núm.4

08291-RIPOLLET En horari de matí, es recomana demanar cita prèvia per a l'atenció presencial al següent enllaç: <https://citaprevia.ripollet.cat>.

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant la còpia de la instància presentada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPB o al DOGC.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Sol·licitud específica per els processos de selecció, amb indicació del lloc al que oposita. En cas de presentació de la sol·licitud en format paper aquesta haurà de ser degudament complimentada i signada. (Al tractar-se d'una declaració jurada l'incompliment del requisit de signatura suposarà la no admissió al procés de selecció).

- DNI

- Títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.

- Certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés o en el seu defecte el document d'emissió de l'autoliquidació.

- Currículum vitae i full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat i publicat a la pàgina web, amb la informació següent:

- Dades personals i de contacte.

- Dades de la plaça a la qual s'opta.

CVE-DOGC-A-24180069-2024

- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
- Formació acadèmica reglada.

La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.

El model de sol·licitud específica i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal (www.ripollet.cat), a l'apartat convocatòries d'ocupació pública, a la convocatòria corresponent.

A la finalització del procés seran requerits els originals de la documentació presentada per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin el procés selectiu. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

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.

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on costi la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocopia dels títols oficials o homologats.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.

Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

SISENA.- ADMISIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la primera prova, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública al tauler d'edictes, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP. Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha 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.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les següents persones :

CVE-DOGC-A-24180069-2024

- a) President/a: un funcionari de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació.
- b) Dos vocals: funcionaris o personal laboral fix de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de les places convocades.
- c) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària del departament de persones (que actua amb veu però sense vot).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol 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 els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Totes les proves d'aquests processos selectius són obligatòries i eliminatòries.

8.1. Fase oposició

Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català corresponent al nivell C1.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Exercici 2: Prova de coneixements

Consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari que s'indica a l'annex 1 de les presents bases. En aplicació de l'article 77 del RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, s'eximeix de la prova de temari general aquelles matèries, el coneixement de les mateixes, es va acreditar en les proves d'accés al cos o escala d'origen.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 50 minuts i es puntuarà entre 0 i 10 punts,

essent la puntuació mínima per superar-la 5 punts.

8.2. Fase concurs

a) Titulació oficial: Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim de 2,5 punts, segons els següents barems:

| Títol | Puntuació |
|---|------------------|
| Per cada Postgrau | 0,50 punts |
| Per cada Màster | 0,75 punts |
| Per cada Grau universitari, Llicenciatura o diplomatura | 1,00 punts |

b) Experiència professional: fins a un màxim total de 4 punts.

| |
|--|
| Serveis prestats a l'Administració pública local, ocupant llocs de treball similars al convocat: 0,10 per mes treball (màxim 4 punts) |
| Serveis prestats a un altre Administració pública a l'empresa privada ocupant llocs de treball similars al lloc convocat: 0,05 per mes treball (màxim 4 punts) |

Les jornades a temps parcial es comptaran com a dies treballats.

Els serveis prestats a les administracions públiques, en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'administració local no computen doblement com a serveis prestats en altres administracions públiques.

c) Formació complementària: Fins a un màxim de 3 punts.

Per cursos i seminaris de formació superats amb certificats d'assistència/aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 3 punts, segons els següents barems:

| Durada | Puntuació |
|---------------------|------------------|
| Inferior a 10 hores | 0,10 punts |
| De 10 a 20 hores | 0,15 punts |
| De 21 a 30 hores | 0,20 punts |
| De 31 a 50 hores | 0,25 punts |
| De més de 51 hores | 0,30 punts |

CVE-DOGC-A-24180069-2024

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfils necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

d) Acreditació ACTIC:

| Nivell | Puntuació |
|----------------|------------|
| Nivell bàsic | 0,10 punts |
| Nivell mitjà | 0,20 punts |
| Nivell avançat | 0,30 punts |

En cas d'acreditat més d'un nivell d'ACTIC o certificat equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

e) Certificat de coneixements de català:

Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al que es demana com a requisit: 0,2 punts.

L'òrgan de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

Els mèrits que no estiguin degudament acreditats per les persones aspirants no es tindran en compte.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ I LLISTA D'APROVATS

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte l'ordre de presentació de les persones aspirants prenent com a referència el registre d'entrada de les sol·licituds.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat per ordre de puntuació obtinguda en ordre descendent, i elevarà al president de la corporació la proposta de contractació, amb caràcter permanent de les persones aspirants que hagin superat amb la puntuació més alta el procés per a cadascuna de les places convocades.

DESENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a aprendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

En tot allò que no s'hagi previst en les presents bases s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés de personal en les Administracions Públiques i demés disposicions d'aplicació.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

ANNEX1

TEMARI

1. El municipi I: Organització Municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències.
2. El municipi II: La població municipal. El Padró d'habitants.
3. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments.
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Dels òrgans de les Administracions Públiques.
6. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.
7. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.
8. Els sistemes de retribució dels empleats públics.
9. La prevenció de riscos laborals a les administracions públiques.
10. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels empleats públics.
11. Mesures d'igualtat d'oportunitat per raó de gènere. Mesures de conciliació de la vida laboral i familiar.
12. Instal·lacions aquàtiques: característiques i tipus.
13. El socorrista aquàtic. El perfil professional.
14. La piscina. Paràmetres: clor, ph, etc.
15. La natació i els diversos estils. Continguts de la natació.
16. L'ensenyament de la natació en educació infantil. Objectius i continguts a treballar.
17. L'ensenyament de la natació en educació primària: cicle inicial, mig i superior.
18. Activitats aquàtiques per adults.
19. Activitats aquàtiques per a la tercera edat.
20. Característiques diferencials de l'activitat física a l'aigua. Fonaments d'hidrodinàmica aplicada a les activitats aquàtiques. Les resistències.”.

Ripollet, 28 de juny de 2024

Luis M. Tirado García

Alcalde

(24.180.069)