



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SA POBLA**

#### **5119** *Aprovació bases i convocatòria borsí socorristes*

Per fer constar que la Junta de Govern en sessió de dia 10 de maig de 2018 ha aprovat les bases i convocatòria per a la constitució d'un borsí de socorristes, bases que a la lletra diuen:

“La Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2017, a l'article 19.Dos estableix:

No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

És doncs necessari justificar l'excepcionalitat dels acords de nomenament de personal interí i les necessitats urgents i inaplazables que justifiquen els esmentats nomenaments.

Pròximament, i coincidint amb la temporada primera-estiu, l'Ajuntament té previst obrir la piscina exterior del poliesportiu municipal, la qual en altres temporades ha gaudit de molt bona acollida. És fa imprescindible per motius de seguretat i salut dels usuaris la presència de personal qualificat per dur a terme dites tasques, donant compliment a l'establert a la normativa al respecte.

#### **BASES PER A LA FORMACIÓ D'UN BORSÍ PER COBRIR PLACES DE SOCORRISTA DE PISCINA COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA.**

#### **PRIMERA.- NORMES GENERALS**

##### **1.1.- Objecte.**

L'objecte de les presents Bases és la creació d'un borsí per cobrir places de socorrista de piscina, en casos d'urgent necessitat; com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de sa Pobla.

##### **1.2.- Característiques de la plaça.**

1.2.1. Sistema de selecció: concurs.

1.2.2.- Característiques del lloc de feina.

- Personal laboral temporal. Nivell 4 conforme el Conveni col·lectiu de l'Ajuntament de sa Pobla, i sempre assimilats a personal que ocupa el mateix tipus de plaça i lloc de feina.

A)- Titulació exigida per entrar a formar part en el borsí:

- Estar en possessió dels títols de Socorrista de piscina i, primers auxilis o titulacions equivalents (superació de la formació professional, universitaris.... de les quals formi part en el seu programa educatiu els coneixements de socorrista de piscina i primers auxilis. Els títols hauran d'esser oficials o estar degudament homologats, i els aspirants hauran d'acreditar que forma part del seu programa educatiu.
- Estar en possessió com a mínim del certificat de coneixement de llengua catalana nivell B1, o equivalent degudament homologat.
- Nombre de places: conforme necessitats del servei, tot prèvia coordinació amb els serveis externs que puguin existir.

B)- Funcions a desenvolupar:

- Vetllar en tot moment per la seguretat dels usuaris de la piscina municipal.
- Prestar els primers auxilis que siguin precisos.
- Tenir cura de que el comportament dels banyistes s'ajusti al disposat a la normativa sanitària vigent.
- Assegurar el bon funcionament dels utensilis de la farmaciola existent a la piscina.
- Complimentar les fitxes de sistema d'autocontrol de piscines relatives a seguretat i assistència sanitària.
- Altres funcions relacionades amb el seu lloc de treball i encomanades pels Òrgans Municipals competents.



### 1.3.- Legislació aplicable:

Al procés selectiu li serà d'aplicació l'establert a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Text Refòs de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local 781/1986, de 19 d'abril; Reial Decret Legislatiu 1/1995 pel que s'aprova el Text Refòs de la Ley de l'Estatut dels Treballadors; Text Refòs a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de la Funció Pública, i en el no derogat per aquesta en la Llei 30/1984, de 2 d'agost de Mesures per a la reforma de la Funció Pública; Llei 3/2007, de 27 de maig de la Funció Pública de la CAIB, a la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques; a la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú, . Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

### 1.4.- Règim d'incompatibilitats:

L'aspirant que resulti contractat per a una de les places, des de el moment de la signatura del contracte, estarà subjecte al regim d'incompatibilitats vigent i no podrà simultaniejar el desenvolupament d'aquelles en qualsevol altres llocs, càrrecs o treballs remunerats amb fons del propi Ajuntament de sa Pobla, de l'Estat, de la Comunitat Autònoma, de les Entitats Locals, d'Empreses que tinguin caràcter oficial o relació amb dits organismes, encara que els sous tinguin caràcter de gratificacions o emoluments de qualsevol classe; tot sense perjudici de la concreta regulació normativa del supòsit.

## SEGONA.- PUBLICITAT

Aquestes Bases i el procés selectiu se publicaran en el Tauló d'Anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de sa Pobla (<http://sapobla.eadministracio.cat/board/>) igual procediment es seguirà per successius anuncis relacionats amb el procés.

## TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

### 3.1.- Per a poder participar en el procés selectiu serà necessari.

- a.- Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'un país de la Unió Europea o altre estat segons els termes previstos a Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. En casos de nacionals d'altres de països on la llengua castellana no sigui oficial, s'haurà d'acreditar el seu coneixement mitjançant titulació oficial.
- b.- Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c.- Estar en possessió dels requisits bàsics (punt "Primera.- 1.2.2.A o en condicions d'obtenir-los en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- d.- Estar en possessió, com a mínim, del certificat oficial de coneixement de la llengua catalana nivell B1, o equivalent degudament homologat, o conforme s'ha detallat anteriorment en la clàusula "Primera".
- e.- No estar incurs en els següents Impediments:
  - e.1.- Incapacitat funcional per al desenvolupament del treball.
  - e.2.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni estar inhabilitat absoluta o especialment per resolució judicial, per exercir funcions iguals o similars a les que desenvolupaven en el que haguessin estat separats o inhabilitats.
  - e.3.- No estar incurs en causa d'incapacitat (entre elles la de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi o resulti incompatible amb el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça o incompatibilitat. Dit requisit s'entén que ha d'anar referit a la data de presa de possessió, en el seu cas.

3.2.- Totes aquestes condicions, així com els mèrits que s'al·leguin estaran referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, mantenint-se en la data de la contractació.

3.3.- Les persones amb minusvalidesa seran admeses en condicions d'igualtat amb els demés aspirants, excepte que la restricció soferta els fes incomplir el requisit corresponent a "No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi o resulti incompatible amb el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça". El tribunal examinarà i resoldrà motivadament tals peticions podent sol·licitar l'oportú informe al respecte.

## QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés, se dirigiran al Sr. Batlle-President i se presentaran en les dependències municipals, al Registre General de l'Ajuntament de sa Pobla o bé conforme l'article 16 de la Llei 39/2015 de Procediment administratiu comú, durant el termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a la publicació de les presents al BOIB.

#### 4.2.- A la instància s'acompanyarà:

**Primer.-** De conformitat amb la clàusula tercera, article 3.1:

- Apartat a) i b). Còpia del DNI o document acreditatiu de la identitat i nacionalitat. Així com documentació oficial de coneixement de la llengua castellana si així cal.
- Apartat c). Documentació de la mateixa.
- Apartat d). Documentació de la mateixa.
- Apartat e). Declaració jurada, sense perjudici d'acreditar-se abans de la incorporació al lloc de treball.

**Segon.-** Els documents que acreditin, de manera fefaent, els mèrits que s'al·leguin conforme als barems corresponents. S'acompanyarà una relació dels mèrits que s'acreditin, classificats segons els apartats del barem de puntuació. Els documents dels mèrits al·legats hauran d'ésser originals o còpies.

4.3.- Els aspirants queden vinculats a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds, podent únicament demandar la seva modificació o complementació, mitjançat escrit motivat, dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini no s'admetrà cap petició d'aquesta naturalesa; ni addició, subsanació, o complementació de documentació de cap tipus.

### CINQUENA.- COMPOSICIÓ, CONSTITUCIÓ I ACTUACIÓ DELS ÒRGANS DE SELECCIÓ

#### 5.1.- Composició:

El tribunal qualificador de les proves selectives s'anomenarà per resolució de Batlia.

El tribunal podrà nomenar els assessors que consideri adient.

#### 5.2.- Actuació i constitució:

El tribunal no se podrà constituir ni actuar sense la presència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents, inclosos el President i el Secretari.

Els suplents podran intervenir solament en cas d'absència justificada, no podent, per tant, actuar indistinta o concurrentment amb els titulars.

En cas d'absència, tant del President titular com del suplent, el primer es nomenarà d'entre els Vocals amb dret a vot un substitut que ho suplirà. En el suposat en que el President titular no designi a ningú, la seva substitució es farà pel vocal de major edat.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al disposat en la Llei 29/2015, de 1 d'octubre del Procediment Administratiu comú.

Igualment, la seva actuació haurà d'ajustar-se estrictament a les Bases de la convocatòria. No obstant, el tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al resultat satisfactori del procés selectiu en tot el no previst en aquestes Bases. Els acords seran adoptats per majoria dels assistents amb veu i vot, dirimint els empats el vot de qualitat de qui actuï com a President.

Els acords del tribunal sols podran ser impugnats pels interessats en el suposat i en el forma establerta en la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu comú.

El tribunal continuarà constituït fins tant es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procediment selectiu.

#### 5.3.- Abstenció i recusació:

Els membres del tribunal estan subjectes als suposats d'abstenció i recusació prevists als articles 23 i 24 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú.

Dit règim serà igualment d'aplicació en el cas dels assessors.

El Batlle publicarà al Tauló d'anuncis, Resolució pel la que es nomeni als nous membres del tribunal, que hagin de substituir als que hagin perdut la seva condició.

#### 5.4.- Classificació del Tribunal de selecció:

El Tribunal qualificador es regula conforme al preceptuat al Decret 16/2016 regulador de les indemnitzacions per raó del servei del personal

al servei de la CAIB o en el seu defecte en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

## **SISENA.- SISTEMA SELECTIU. OPOSICÓ-CONCURS.**

### **5.1.- Fase d'oposició. Entrevista personal obligatòria i eliminatòria: puntuació màxima de 60 punts**

Entrevista personal als efectes de determinar els coneixements i la capacitat de l'aspirant. La mateixa versarà sobre els específics continguts de les tasques a desenvolupar, tot cercant tenir una impressió global i obtenir un adequat coneixement de les capacitats dels aspirants i de la seva adaptació al lloc de feina. Es puntuarà fins a 60 punts i per superar-la s'hauran d'aconseguir un mínim de 30 punts.

### **5.2.- Fase de concurs. Valoració de mèrits. Puntuació màxima de 40 punts.**

No s'atorgarà cap puntuació als mèrits que no estiguin plenament justificats documentalment en la forma prevista en aquestes Bases.

Se valoraran els mèrits al·legats per l'aspirant de conformitat amb el barem establert a continuació. La relació de mèrits aportats, junt amb les acreditacions corresponents, se referiran exclusivament als aspectes puntuables, i hauran d'estar relacionats en la documentació que s'adjuntarà amb la instància de presentació.

Els mèrits que s'al·leguin hauran de justificar-se mitjançant document original o fotocòpia.

Aquesta justificació haurà d'adjuntar-se a la sol·licitud. El tribunal decidirà sobre la suficiència del document.

Els mèrits al·legats i no justificats no seran tinguts en compte pel tribunal. El tribunal podrà requerir als aspirants als efectes únicament d'aclarir els mèrits al·legats i justificats documentalment en el seu moment dins el termini de presentació d'instàncies.

Seràn mèrits puntuables (encara que s'hagin tingut en compte com a necessaris o suficients per acreditar el requisits per formar part del borsí, ja que s'entén adient valorar amb major puntuació una més àmplia i completa formació i no que aquesta quedi reduïda tan sols a simple requisit):

#### **A.1.) Formació addicional.**

- Se valoraran estudis, títols, cursos o seminaris de formació relacionats amb les funcions i característiques de la plaça convocada. **Màxim 5 punts**, a raó de la següent puntuació:

- A.1.1.- Grau superior formació professional en activitats físico-esportives: 1 punt.
- A.1.2.- Titulat en magisteri, especialitat d'educació física: 2 punts.
- A.1.3.- Titulació universitària en Ciències de l'activitat física i esportiva: 3 punts.

(Els mèrits A.1.1, A.1.2 i A.1.3. no són acumulables).

- Idiomes:: Nivell bàsic o superior (títol oficial o homologat): 1 punt màxim (únicament es valorarà l'anglès, francès, alemany o àrab). Es valorarà amb 0.25 punts cada títol.

- Cursos relacionats amb el lloc de feina, a apreciació del tribunal:

- 30 hores de duració: 0,25 punts
- Entre 31 i 60 hores de duració: 0,50 punts.
- Entre 61 i 100 hores de duració: 0,75.
- Més de 100 hores: 1 punt.

La durada mínima dels cursos a valorar haurà de ser de 15 hores, i s'hauran d'haver superat o al menys constar la seva realització conforme la regulació pròpia del mateix. A efectes de puntuació la durada dels cursos a valorar serà acumulable,

#### **A.2.) Experiència professional:**

Puntuarà fins un **màxim de 5 punts**, conforme a la següent ponderació:

- Experiència acreditada pel desenvolupament de treballs iguals o similars als de la plaça del borsí, realitzats en qualsevol Administració Pública. Es valorarà els períodes de pràctiques formatives:

0,50 punts per mes.



- Experiència acreditada pel desenvolupament de treballs iguals o similars als de la plaça que es convoca realitzats en qualsevol altre centre de treball (exceptuant els anteriors): 0,20 punts per mes. Es valoraran pràctiques formatives sempre que existeixi conveni previ amb una institució pública.

L'experiència laboral haurà d'acreditar-se mitjançant contractes de treballs, certificats d'empresa o certificacions oficials en els que quedi acreditada la seva durada, **així com les funcions desenvolupades** per les que fou contractat i altres circumstàncies acreditatives de la valoració. El certificat de "Vida Laboral" expedit per la Seguretat Social, per si mateix resultarà insuficient.

Els cursos i títols s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent diploma o títol, que haurà d'estar expedit –o justificant de sol·licitud de titulació- per l'Administració Pública o per centres reconeguts u homologats per l'Administració Pública per a la ensenyança de la matèria de que es tracti; tot conforme es detalla en les presents bases.

Els mèrits que es valorin en un apartat no es podran valorar en un altre.

En cas d'empat es resoldrà segons l'experiència (en primer lloc la experiència en el sector públic i si persisteix es tindrà en compte l'experiència en el sector privat), així i tot si encara persisteix l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

#### **7.- Valoració de les fases, relació resultant i constitució de la borsa de treball.**

7.1.- En primer lloc el tribunal procedirà a la valoració de l'entrevista. Els interessats podran presentar al·legacions al Tribunal dins del termini dels **tres dies hàbils** següents al de publicació de l'esmentada valoració en la pàgina web.

Posteriorment i pel que fa als aspirants que hagin superat aquesta fase es valorarà els mèrits proposats pels aspirants de conformitat amb les clàusules anteriors.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobra les puntuacions atorgades a cada aspirant per cada un dels conceptes previstos a la clàusula 5. Els interessats podran presentar al·legacions al Tribunal dins del termini dels **tres dies hàbils** següents al de publicació de l'esmentada valoració.

En cas d'empat entre aspirants, es resoldrà en primer lloc per la major puntuació en la fase d'entrevista, si persisteix l'empat per la major puntuació en l'experiència en tasques a l'administració pública, després en l'empresa privada, i en darrer lloc es resoldrà per sorteig.

Una vegada finalitzada aquesta fase de valoració i puntuació, i esgotats els terminis de revisió i resoltes, en el seu cas, les al·legacions al Tribunal elevarà la seva proposta al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per tots els aspirants que hagin superat l'entrevista. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa de feina s'ha de fer pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobra i al BOIB, amb indicació de les persones que en formaran part i la puntuació final que han obtingut.

#### **8.- Funcionament de la borsa de treball.**

8.1.- Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin i ho acreditin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu), excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents, o estiguin treballant a l'administració pública.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa, llevat que els mateixos sol·licitin passar a la situació de disponibles.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats. En el cas que no es pugui contactar telefònicament amb l'interessat, si aquest ha posat la seva direcció de correu electrònic a la instància de la borsa de feina, es comunicarà per aquest mitjà el lloc a cobrir i la resta d'informació precisa.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació (telefònica o per e-mail), o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia



expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc a la llista dels aspirants seleccionats i passarà a ocupar el darrer lloc (es a dir, no quedarà exclòs de la borsa de feina), i el departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.

Si algun dels integrants de la bossa renunciï tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (es a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la bossa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

#### 8.2.- Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

#### 9.- Impugnació.

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**10.-** Es fa constar que el sol·licitant haurà de dur un seguiment del procés de selecció a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla <http://sapobla.eadministracio.cat/board//> . En cap moment l'Ajuntament es posarà en contacte amb ell, llevat de motius excepcionals o dels previstos en les presents bases”.

La qual cosa es fa pública als efectes oportuns.

Sa Pobla, 11 de maig de 2018

**El Batle**  
Biel Ferragut Mir

