

**CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA  
CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE SOCORRISTA AQUÀTIC COM A PERSONAL  
LABORAL D'AMPOSTA SERVEIS MUNICIPALS, SLU**

**1.- OBJECTE:**

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per per crear una borsa de treball de SOCORRISTA a Amposta Serveis Municipals, SLU (en endavant AMSERMU), supeditades a l'aprovació de l'encàrrec de gestió per part de l'òrgan competent.

Les contractacions es realitzaran en funció de vacants temporals que vagin sorgint per absències dels titulars dels llocs de treball, circumstàncies de la producció, o altres causes que puguin originar la necessitat de dur a terme dites contractacions temporals.

1.2 Les funcions principals dels llocs de treball són:

---

FUNCIONS

- Vigilar, protegir i auxiliar a les persones usuàries de la piscina des de la prevenció.
- Assistir com a primera persona intervinent en cas d'accident o emergència, d'acord amb la normativa vigent.
- Rescatar a les persones en cas d'accident que es produeixi en el medi aquàtic.
- Atenció a les persones usuàries, trasllat de persones disminuïdes, ajuda a persones amb mobilitat reduïda.
- Revisió de la piscina i del material abans de l'obertura a les persones usuàries i després del tancament de les instal·lacions.
- Revisió dels serveis, dutxes i zones adjacents a la piscina per a ús de les persones usuàries abans de l'obertura i després del tancament, segons horari.
- Supervisar la presa de mesures de clor necessàries, i comprovar la correcta anotació de les mesures en els llibres de registres.
- Col·laborar per al seu bon funcionament, en aquelles activitats puntuals que es desenvolupin a la piscina (animacions, cursos, etc.).
- Controlar l'aforament màxim de la piscina i voltant i impedir l'accés si és necessari sempre des del respecte i la educació.
- Controlar que els i les menors de 8 anys es trobin al recinte de la piscina acompanyats per una persona adulta i donar l'avís quan correspongui.
- Vetllar per l'ús adequat i pel bon ús de la piscina, donant l'avís corresponent a les persones usuàries quan correspongui.
- Vetllar pel compliment de la normativa interna de la piscina.
- Actuar com a punt de recepció i canalització d'idees i suggeriments que li siguin traslladats per part de les persones usuàries.
- Mantenir un contacte educatiu amb les persones usuàries, en relació al bon ús de la instal·lació i el respecte vers la resta de persones usuàries.

- Comunicar al seu/va cap de les incidències i actes incívics ocorreguts, així com desperfectes que puguin apreciar-se a la piscina i voltants.
- Complimentar els Llibres de Registres i Seguretat de la piscina.
- Control, cura i reposició dels productes de la farmaciola de la piscina.
- Fer servir les eines, els equips i la maquinària necessària per al desenvolupament dels treballs encomanats.
- Realitzar totes les tasques necessàries per mantenir en adequades condicions d'ús els espais de les instal·lacions.
- Tenir cura de l'estat de conservació de les eines, els equips i la maquinària necessària per al desenvolupament dels treballs encomanats.
- Comunicar les incidències o propostes de les persones usuàries al seu superior/a immediat/a.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament la maquinària, instal·lacions i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acords amb els procediments establerts per la organització i la normativa vigent en matèria de protecció de prevenció de riscos laborals.
- Revisar les pròpies tasques i proposar millores.

En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització d'acord amb la seva categoria i lloc de treball.

1.4 Les característiques principals del lloc de treball són:

- Retribucions: Subnivell C 16.760 € bruts anuals i Subnivell D 15.600 € bruts anuals.
- Jornada: segons necessitats
- Període de prova: en funció de la durada del contracte, màxim dos mesos.
- Mètode d'avaluació: Concurs - Oposició
- Grup professional: Grup 4 – Nivell I – subnivell D. Si les noves incorporacions poden acreditar una experiència laboral de 3 anys mínim en llocs de treball de monitor, accediran directament al nivell C.
- Incorporació: Supeditada a l'aprovació de l'encàrrec de gestió per part de l'òrgan competent.

1.5 Competències personals requerides:

- Polivalència
- Capacitat d'atenció al públic
- Orientació al client
- Capacitat per a treballar en equip
- Proactivitat
- Habilitats de comunicació
- Capacitat de resolució de conflictes

1.6 Les persones aspirants donen 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

## **2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

Per a poder participar en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents requisits en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds (a presentar amb la sol·licitud de participació en la convocatòria):

### 2.1 Titulació:

- Socorrista aquàtic/a (o qualsevol equivalent) amb inscripció com a tal al ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya).

### 2.2 Llengua catalana: nivell B2 de llengua catalana o equivalent.

Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants qui acreditin posseir el certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

### 2.3 Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar alguna de les següents opcions:

- haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- certificat d'aptitud en espanyol per a estranger/a expedit per escola oficial d'idiomes.
- diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

### 2.4 Haver complert 18 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació.

2.6 Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o disposar de permís de treball en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea. (el permís de treball, en cas de no ésser d'un estat membre de la Unió Europea, haurà de lliurar-se amb la sol·licitud de participació en la convocatòria).

2.7 No haver estat 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública. (Declaració responsable)

2.8 No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir. (Declaració responsable)

2.9 No concorre en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 21 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. (Declaració responsable)

2.10 Disposar del certificat oficial que acrediti que no consten dades penals de la persona candidata al Registre de Delinqüents Sexuals del Ministeri de Justícia.

El no compliment d'aquests requisits suposarà l'exclusió de les persones candidates.

### **3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:**

3.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu, han de sol·licitar-lo en instància normalitzada dins els terminis establerts, manifestant que reuneixen totes les condicions exigides en la present convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2 Les sol·licituds i documentació adjunta es presentaran a l'OAC de l'Ajuntament d'Amposta, dins del termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes Bases a la web municipal de l'Ajuntament d'Amposta.

3.3 Amb la instància degudament emplenada, les persones aspirants adjuntaran la següent documentació (caldrà disposar, en el moment de la presentació, del document original):

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia de la titulació requerida.
- Fotocopia del document que acrediti el nivell de llengua catalana si s'escau.
- Fotocopia del permís de treball, si s'escau.
- Declaració responsable degudament emplenada.
- Certificat oficial que acrediti que no consten dades penals de la persona candidata al Registre de Delinqüents Sexuals del Ministeri de Justícia.
- Currículum Vitae.

- Fotocopia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a concursar segons la base 4.2 “Valoració de mèrits”. No es valoraran els mèrits no acreditats amb la sol·licitud de participació. Els mèrits aniran numerats segons índex amb el detall de cadascun que els precedirà.

#### 4. PROCÉS SELECTIU:

4.1 Prèviament al procés de selecció es procedirà a:

- ❖ **Comprovació del compliment dels requisits imprescindibles del lloc de treball:** es comprovarà si les persones aspirants disposen de tots els requisits imprescindibles establerts a les bases per a poder optar al procés selectiu. Totes aquelles persones que no compleixin els requisits quedaran excloses del procés selectiu. A aquestes efectes s’elaborarà un l·listat provisional de persones admeses i excloses que es publicarà a la pàgina web de l’ajuntament d’Ampostà, amb els motius de l’exclusió en el cas de les persones excloses. S’atorgarà un termini de dos dies hàbils, comptats a partir de l’endemà de la publicació al web, per a l’esmena i/o possibles reclamacions, en el benentès que en cas de no produir-se es tindrà per desistida la seva petició. La llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova publicació en el cas de no presentar-se reclamacions. En cas de presentació de sol·licitud d’esmena o reclamació es resoldrà expressament i a la seva empara es realitzarà nova publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses.

4.2 Totes aquelles persones que no hagin acreditat el nivell B2 de català exigít hauran de superar una prova de català, oral i escrita:

La prova es qualificarà com a apte o no apte i tindrà una durada aproximada de 1 hora i 30 minuts. Les persones aspirants que no superin aquesta prova restaran exclosos del procés selectiu.

4.3 Així mateix, les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua espanyola exigít, hauran de superar una prova de coneixements de la llengua espanyola:

La prova consistirà en mantenir una conversa de manera que quedi demostrat un domini suficient de l’idioma per part de la persona aspirant i es qualificarà com a apte o no apte, amb una durada aproximada de 20 minuts. Les persones aspirants que no superin aquesta prova restaran exclosos del procés selectiu.

4.4 El procés selectiu constarà de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants i d’una entrevista personal:

- ❖ **Valoració de mèrits:** es durà a terme d’acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds les persones aspirants. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 10 punts, d’acord amb els següents criteris:

- Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts)
  - Experiència com a socorrista aquàtic, 0,50 punts per any treballat (0,25 punts per 6 mesos i/o 0,125 per 3 mesos)
- Altres formacions (fins a un màxim de 4 punts)
  - Per formació universitària (grau, llicenciatura o diplomatura) o cicle formatiu superior i diferent al d'accés i relacionats amb el lloc de treball, 1 punt per cadascuna.
  - Formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria:
    - Cursos a partir de 10 hores: 0,15 punts
    - Cursos de 10 a 20 hores: 0,25 punts
    - Cursos de 21 a 50 hores: 0,50 punts
    - Cursos de més de 50 hores: 0,75 punts

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal valorable pel lloc de treball a criteri de la Comissió.

En relació als cursos, només es computen les activitats formatives dels darrers 5 anys.

- ❖ **Entrevista personal:** Puntuació màxima 20 punts, sent necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrics i pràctics dels aspirants, mitjançant la realització d'una entrevista, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament.

L'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants en la qual es valoraran els aspectes que a continuació és concreten, d'acord amb el següent barem:

1) Disponibilitat	4, 00 punts
2) Polivalència	3, 00 punts
3) Motivació pel lloc de treball	3, 00 punts
4) Capacitat d'atenció al públic	2, 50 punts
5) Capacitat de treballar en equip	2, 50 punts
6) Capacitat de resolució de conflictes	2, 50 punts
7) Coneixements i habilitats complementàries	2, 50 punts

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de l'entrevista en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

#### **5.- ORGAN DE SELECCIÓ:**

La seva constitució serà la següent:

- **Presidència:** Coordinador d'Esports d'Amsermu.
- Suplent: Tècnic/a d'Amsermu.
- **Vocal:** Tècnic/a d'Amsermu.
- Suplent: Tècnic/a d'Amsermu.
- **Vocal:** Tècnic/a d'Amsermu.
- Suplent: Tècnic/a d'Amsermu.
- **Vocal:** Un funcionari/a o personal laboral fix de l'ajuntament d'Amposta  
Suplent: Un funcionari/a o personal laboral fix de l'ajuntament d'Amposta
- **Secretari/a:** Un funcionari/a o personal laboral fix de l'ajuntament d'Amposta  
Suplent: Un funcionari/a o personal laboral fix de l'ajuntament d'Amposta

L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot.

Un/a representant dels treballadors i treballadores podrà ésser present en les deliberacions de l'òrgan de selecció, amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la persona que ostenta la Presidència i de la persona que ostenta el càrrec de Secretari/a de l'òrgan de selecció.

#### **6.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ:**

Acabada l'avaluació i qualificació l'òrgan de selecció publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la web de l'ajuntament. Les persones aspirants que que hagin superat tot les fases del concurs-oposició, passaran a constituir una borsa de treball que es podrà utilitzar per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin per un lloc de treball equivalent, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda, la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria. La borsa de treball serà vigent per un termini de dos anys.

#### **7.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:**

Les persones aspirants que formin part de la borsa, en el moment que se'ls proposi per una contractació, hauran de presentar al Departament de Recursos Humans d'AMSERMU, de forma immediata i per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment

previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

a) Certificat mèdic

b) Targeta d’afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

f) Número de compte corrent

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en les presents bases, no podrà ser contractat/da i s’anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, l’òrgan proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

#### **VUITÈ.- COMUNICACIONS**

Totes les comunicacions s’efectuaran únicament mitjançant la publicació corresponent a la pàgina web oficial de l’Ajuntament d’Amposta.