



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13IOTO	5693/2019	

Interessant de l'expedient
BUTLLETI OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TARRAGONA
Localització de l'activitat

Assumpte
Anunci convocatòria i bases específiques
procés selectiu creació borsa treball
permanent acompanyants transport escolar

ANUNCI

AJUNTAMENT DE SALOU

ANUNCI sobre la convocatòria i publicació de les bases específiques del procés selectiu per a creació d'una borsa de treball permanent d'acompanyants de transport escolar del Departament d'Ensenyament de l'Ajuntament de Salou.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 2974/2019, de data 13 de juny de 2019, es convoca aquest procés selectiu.

La Junta de Govern Local en data 6 de juny de 2019 va aprovar les bases específiques que regeixen aquesta convocatòria i que es publiquen a continuació com annex I, en un text íntegre.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar segons indiquen les bases específiques de la convocatòria, de manera permanent a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPT o de l'extracte al DOGC.



Signatura electrònica
Firma electrònica

Alcalde
Pere Granados
Carrillo
17-06-2019 15:00

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13IOTO	5693/2019	

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PERMANENT D'ACOMPANYANTS DE TRANSPORT ESCOLAR DEL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT DE L'AJUNTAMENT DE SALOU.

1.- Objecte:

Aquestes bases tenen per objecte la creació d'una borsa de treball permanent d'acompanyants de transport escolar per tal de contractar personal laboral temporal a temps parcial, depenent de les necessitats de recursos humans en aquesta categoria, per tal d'encarregar-se de vetllar per la seguretat dels nens i nenes tant en l'entrada a l'escola com a la sortida d'aquesta fins que arriba el transport escolar corresponent.

Els horaris són:

- De les 8.30h a 9.15h, arribada autobús i fins infants entrin a l'escola.
- De les 12:15h a 12:45h, arribada l'autobús i fins infants pugin a autobús.
- De les 14:45h a 15.15h, arribada autobús i fins infants entrin a l'escola.
- De les 16:15h a 16:45h, arribada l'autobús i fins infants pugin a autobús.

Sense excedir les 11 hores i 15 minuts de jornada laboral setmanal.

Aquesta convocatòria es regeix per aquestes bases específiques.

2.- Requisits dels aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds :

- a) **Nacionalitat:** Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els temes en què aquesta és troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- b) **Edat:** Haver complert 16 anys i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o una escala, o en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13IOTO	5693/2019	

- c) **Titulació:** Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu.
- d) **Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà): Nivell A2 (Bàsic) de Català i nivell Superior de Castellà.**

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

CATALÀ:

Les persones candidates hauran d'acreditar el coneixement del nivell bàsic A2 de català, mitjançant algun dels certificats que indica la ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'ORDRE VCP/233/2010, de 12 d'abril i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de nivell de català també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova, aportant davant l'òrgan qualificador l'original i fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els [coneixements de llengua catalana](#), i per rigorós ordre de puntuació tinguin la opció de ser contractats, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic A2 amb caràcter obligatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, si no la superen, quedaran eliminats de la borsa de treball i es passarà a l'aspirant següent de la llista.

CASTELLÀ:

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà. En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova. Per acreditar el nivell superior de castellà es necessari:

- Certificat conforme s'ha cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyo.
- Diploma de nivell Superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots les proves adreçades a la seva obtenció.

- e) Presentar **DNI** o equivalent.
- f) Presentar **currículum vitae**.
- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb allò que es prevegi per reglament.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13IOTO	5693/2019	

- h) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- i) No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- j) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

3.- Sol·licituds:

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu es podran presentar de manera permanent a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPT o de l'extracte al DOGC:

- a) Al registre general de l'Ajuntament de Salou (Oficina d'Atenció Ciutadana, OAC, situada a la planta baixa del mateix Ajuntament), mitjançant model oficial d'instància en horari de dilluns a divendres de 8.30h a 14.00h. En aquest cas, els drets d'examen es podran pagar a la Tresoreria (caixa) de l'Ajuntament, situada també a la planta baixa.

Juntament amb la instància degudament complimentada i signada s'ha de presentar a l'OAC: **Original de:** DNI o document equivalent, nivell d'estudis exigint a la convocatòria, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), justificant de pagament de drets d'examen, i la documentació original dels mèrits que es vulguin aportar.

- b) Segons determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:
1. En les oficines de Correus, mitjançant correu administratiu, la instància ha d'anar segellada amb la data en que entra a correus.
 2. En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 3. En les oficines d'assistència en matèria de registres.
 4. En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes.

Si es tramita la instància d'alguna d'aquestes maneres, els drets d'examen s'han de pagar mitjançant gir postal a correus o transferència bancària al número de compte indicat a l'apartat d'aquestes bases de drets d'examen (base 12) i el justificant de

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13IOTO	5693/2019	

pagament s'ha d'adjuntar a la instància per participar o enviar còpia, escàner o fotografia d'aquest justificant al correu rrhh@salou.cat

Juntament amb la instància degudament complimentada i signada s'ha de presentar: **còpia compulsada de:** DNI, nivell d'estudis exigít a la convocatòria, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), justificant de pagament de drets d'examen, i la documentació dels mèrits que es vulguin aportar.

- c) En el registre electrònic de l'Ajuntament de Salou, www.salou.cat, taulell d'anuncis, recursos humans i buscar la convocatòria i l'opció tramitar. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital, i s'acaba pagant els drets d'examen amb targeta de crèdit.

Quan es tramita per aquesta opció, primer de tot s'haurà d'omplir una instància amb les dades requerides, es passarà a adjuntar **còpia compulsada de** la documentació exigida: nivell estudis, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), i la documentació dels mèrits que es vulguin aportar.

A part de la tramitació electrònica al mateix Ajuntament també es pot fer als registres electrònics d'altres administracions, de l'Estat, Autònoma o Local.

Tant el model d'instància com l'annex de declaració responsable de mèrits es podrà descarregar a la plana web de l'Ajuntament, Taulell d'anuncis, recursos humans, buscar la convocatòria i l'opció mostrar.

El servei de registre electrònic es pot interrompre per motius justificats de caràcter tècnic, operatiu o relatius al manteniment. La interrupció s'ha d'anunciar als usuaris i a la seu electrònica.

4. Llistat d'aspirants i funcionament de la borsa:

Les publicacions dels llistats dels aspirants d'aquestes borses es publicarà cada mes en el taulell d'anuncis de la plana web de l'Ajuntament, www.salou.cat i formaran part d'aquest llistat les instàncies presentades durant els dies 1 al 25 del mes en curs més les acumulades ja presentades.

Per poder fer efectiva la contractació d'un/a aspirant, aquest/a haurà de formar part del llistat d'aspirants publicat al Taulell d'Anuncis. Si no forma part d'aquest llistat, no té dret a la seva contractació.

La puntuació inicial de cada aspirants serà la suma de les valoracions del mèrits aportats amb la instància per participar en la borsa de treball convocada.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13IOTO	5693/2019	

De forma permanent es podrà adjuntar documentació de mèrits per tal d'actualitzar les dades i valoracions inicials.

Segons les necessitats de personal del departament d'Ensenyament en aquesta categoria, s'anirà cridant als aspirants per rigorós ordre de puntuació.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en dues ocasions per la corporació l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc. Per tant, el rebuig a una oferta de treball no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut: situació IT, permís maternitat, paternitat.....els quals s'hauran de justificar a petició de l'Ajuntament.

5.- Òrgan de selecció:

Es constituirà de la manera següent:

-President/a:

Titular: Sr. Miquel Angel Gómez Doblado, coordinador de l'Ajuntament de Salou.
Suplent: El qui designi la corporació.

-Vocals:

Titular: Sra. Inés Gil Casion, Cap de Servei de RH, Organització i Qualitat de l'Ajuntament de Salou.
Suplent: El qui designi la corporació.

Titular: Un/a personal d'Ensenyament que porti les tasques de coordinació dels acompanyants de transport escolar.
Suplent: El qui designi la corporació.

-Secretari/ària:

Titular: Sra. Montserrat Samper Alegret, auxiliar administrativa del Servei de RRHH, Organització i Qualitat.
Suplent: El qui designi la corporació.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13IOTO	5693/2019	

El/la secretari/ària actuarà amb veu i sense vot.

6.- Sistema de selecció i exclusió de la borsa:

El sistema de selecció es concurs de mèrits.

Un cop es tingui la necessitat de recursos humans de contractar personal laboral a temps parcial o complet amb la categoria de monitor/a de Transport escolar, es cridarà als aspirants que formen part d'aquesta borsa de treball per rigorós ordre de puntuació. Un cop seleccionat un/a aspirant d'aquesta borsa, per a la següent selecció es continuarà a partir de l'últim aspirant seleccionat fins arribar al final de la borsa. Un cop finalitz el llistat es tornarà a començar pel primer aspirant, així successivament per tal de donar oportunitat a tots els aspirants de la borsa.

Cap aspirant serà exclòs de la borsa a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat per dues vegades en temps i forma per la corporació per una contractació, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar l'últim lloc. Per tant, el rebuig a dues oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

L'aspirant que no sigui apte/a de català i sigui cridat en l'ordre establert per a ser contractat/da, haurà de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic (A2) amb caràcter obligatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, si no la supera, quedarà eliminat de la borsa de treball al no superar aquesta prova obligatòria.

Per a la realització d'aquesta prova, l'òrgan de selecció disposarà de l'assistència de tècnics de normalització lingüística.

7.- Proves selectives:

FASE DE CONCURS:

L'òrgan qualificador valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants:

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13IOTO	5693/2019	

a) Experiència laboral: Màxim 8,00 punts.

a.1) Per haver estat contractat amb la categoria d'acompanyant de transport escolar o monitor/a de transport escolar en qualsevol administració local: 0,10 punts per mes complert, fins a un màxim de 4,5 punts.

a.2) Per haver estat contractat amb la categoria d'acompanyant de transport escolar o monitor/a de transport escolar en la resta d'administracions públiques: 0,10 punts per mes complert, fins a un màxim de 2,0 punts.

a.3) Per haver estat contractat amb la categoria d'acompanyant de transport escolar o monitor/a de transport escolar en empreses privades: 0.10 punts per mes complerts, fins a un màxim 1.50 punts.

Per demostrat l'experiència laboral es necessari aportar el contracte de treball on s'indiqui la categoria i la vida laboral o si es en una administració pública, un certificat de serveis prestats.

La valoració dels mèrits d'experiència laboral serà a raó del 100% de la jornada, a mitges jornades es calcularà la meitat del corresponent en mèrits i a jornades inferior la part proporcional que correspongui.

b) Cursos i seminaris: Màxim 3 punts.

Per cursos de formació i perfeccionament, JORNADES I SESSIONS relacionades amb les funcions del lloc de treball:

- b.1)Per cursos fins 30 hores: 0,15 punts per curs
- b.2) Per cursos de 31 a 50 hores: 0,25 punts per curs
- b.3) Per cursos de més de 50 hores 0,35 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment l'aprofitament i la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com a cursos de durada inferior.

c) Nivell de coneixement de la llengua catalana: Es valoraran els nivells superior de català.

- Nivell B2 intermedi de català:0,10 punts.
- Nivell C1 suficiència de català: 0,15 punts.
- Nivell C2 superior de català:0.20 punts

d) Diploma de monitor/a d'activitat de lleure infantil i juvenil....0.25 punts

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 00255C3J3B1L4H290XOG		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-06-19 12:10
PER13I0T0	5693/2019	

e) Diploma de monitor/a de transport escolar.....0.15 punts

8.- Els empats en la puntuació final:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant el criteri següent:

- 1er. Qui tingui més puntuació en experiència laboral tindrà preferència.
- 2on. Qui tingui més puntuació en cursos i seminaris relacionats amb lloc treball.

9.- Drets d'examen: L'import dels drets d'examen: 10 €

Gaudiran d'un 10% de bonificació sobre les tarifes, aquells documents administratius tramitats des de la seva sol·licitud fins a la seva entrega per mitjans electrònics, d'acord amb allò que disposa l'art. 18 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

10.- Període de prova: S'estableix un període de proa d'un mes.

11.- Incidències:

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Recursos:

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
<i>Codi de verificació</i>  00255C3J3B1L4H290XOG		
<i>Codi de document</i> PER13IOTO	<i>Núm. d'expedient</i> 5693/2019	17-06-19 12:10

mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi: 00255C3J3B1L4H290XOG
Ayuntamiento de Salou. Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código: