

ACTA DE LA SESSIÓ

Identificació de la sessió: Acta de la Comissió de Participació de Recursos Humans Municipals

Data: 3 de febrer de 2016

Horari: 19:00 a 20:00 hores

Lloc: Oficines Municipals de Miami Platja

Assistents:

- Amir Aarab, Abbas –Respresentant d’ERC-AM.
 - Bobillo Lara, Isaac Manuel- Representant dels ciutadans del municipi.
 - Chaparro Medina, Andreu- Representant de F.I.C.
 - Esquius Sánchez, Núria- Representant del Grup Mixt.
 - Franco Martí, Armando- Representant de C’s.
 - Gairal Martí, Josep M^a- Representant d’ARA.
 - Margalef Ciurana, Imma- Representant de CIU.
 - Martínez García, Andrés- Representant dels ciutadans del municipi.
 - Pérez Mula, Vicente – Representant de PLAMIMO.
 - Redondo Ruizaguirre, Angel – Representant de PSC.
-
- Anguera Aguiló, Maria – Gerent d’ EMOMSA i EMSSA.
 - Anguera Ortiga, Octavi- Secretari accidental de l’Ajuntament de Mont-roig de Camp.
 - Lanaspá Quadrench, Josep- Gerent de NOSTRAIGUA.
 - Morancho López, Fran- Alcalde.
 - Roig Solé, Enric- Tècnic d’EMOMSA i EMSSA.

Ordre del dia:

Per tot l’esmentat s’inicia la sessió començant pel següent ordre del dia:

1. Aprovació, si s’escau, de l’esborrany de l’acta de la sessió anterior

El sr. Alcalde Fran Morancho, que presideix aquesta sessió, saluda els membres de la Comissió.

S’aprova l’acta de la sessió de data 30 de novembre de 2015, per unanimitat.

2. Propostes de borses de treball i de convocatòries de selecció de personal de l’Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Tot seguit s’exposen les borses de treball de Tècnic Mig Economista, Enginyer tècnic, Tècnic mitjà en Informàtica, Administratiu de Comunicació i transparència i per últim de

bibliotecari/a. Els membres de la comissió, havent estudiat les propostes, informen favorablement a les propostes següents:

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG DE GESTIÓ COMPTABLE

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició d'un tècnic mig de gestió comptable per tal de cobrir interinament una plaça vacant existent.

- Denominació lloc de treball: TÈCNIC MIG
- Adscripció: GESTIO COMPTABLE
- Règim jurídic: FUNCIONARI INTERÍ
- Grup de classificació: A2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Condicions dels Aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Estar en possessió d'una de les següents titulacions: Titulats/des grau mitjà o superior en Ciències Empresarials, Gestió i Administració Pública, ADE o similars.

En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així

mateix, és d'aplicació 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.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 40 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.

Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament

Vocals: Dos funcionaris de l'Ajuntament.

Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

5. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

Procés de selecció.

OPOSICIÓ. Per tal de mesurar les aptituds dels aspirants i la seva idoneïtat es realitzarà la següent prova teoricopràctica que és obligatòria i eliminatòria: (puntuació màxima 20 punts i mínima 10)

5.1. Prova teòrica pràctica.

Consistirà en realitzar durant el temps que el tribunal determini, un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions relacionades a l'annex I.

Per realitzar aquesta prova els aspirants podran fer ús dels textos legals i col·leccions de jurisprudència dels quals s'hagin proveït. No es podrà fer ús de formularis o similars ni de textos concordants.

Si el Tribunal ho creu oportú podrà plantejar diverses preguntes sobre aspectes teòrics relacionats amb les funcions a desenvolupar.

Es valorarà principalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Els textos recomanats per la realització d'aquesta prova entre altres són:

- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local, que modifica la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial Decret 500/1990, de 20 de abril, per el que es desenvolupa el capítol 1er. del títol Sisè de la Llei 39/1988.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Orde EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Ordre HAP/2105/2012 sobre obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei 2/2012.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Normativa diversa en relació amb la lluita contra la morositat en les operacions comercials, control del deute comercial del sector públic, impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Normes reguladores sobre tutela financera de les entitats locals.

5.2. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i serà puntuable de 0 a 5 punts.

5.3. Concurs de mèrits

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- Pel treball realitzat (fins a un màxim de 2 punts)
- En l'administració pública desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, ja sigui en propietat, interí o en règim laboral, sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla. A raó de 0,066 punts per mes complert.
- Capacitat i experiència, demostrada i acreditada documentalment de la seva activitat professional directament relacionada amb la titulació requerida, bé sigui contractació mercantil, contractació laboral (sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla), o en règim de dret administratiu al servei d'una Administració Pública territorial o funcional, a raó de 0,033 punts per mes complert acreditat.

Per justificar aquest mèrits és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes o preses de possessió corresponents. A més, en el cas de treballador autònom serà imprescindible que s'acrediti documentalment que les tasques desenvolupades estan directament relacionades amb la plaça.

FORMACIÓ

- Cursos de formació i perfeccionament, mestratges o post-graus, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts.

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

- Per una altra titulació universitària diferent a la mínima exigida en aquesta convocatòria que sigui rellevant per la plaça a cobrir 1 punt.
- Per tenir el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu i/o comercial, de català 0,5 punts.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, a les oficines de Miami Platja i a la pàgina web e l'Ajuntament.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia compulsada, a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja, de 9:00 hores a 14:00 hores.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a les oficines de Miami Platja.

7. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial Generalitat de Catalunya.

8. LLISTAT PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

9. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

ANNEX I TEMARI PROVA TÈCNIC MIG GESTIÓ COMPTABLE

1. Obertura, tancament i liquidació dels pressupostos.
2. Verificar l'adequació dels saldos i estats comptables a la realitat econòmic-financera, realitzant les propostes de regularització que siguin necessàries.
3. Comptabilitzar operacions de modificació de crèdit, finançament afectat, operacions de préstec, seguretat social, etc.
4. Presentar les autoliquidacions mensuals, trimestrals i anuals obligatòries a la Agència Tributària (IVA, IRPF i altres impostos estatals).

5. Presentar les dades del pressupost inicial, de la liquidació i del Compte General als organismes preceptius: Ministerio de Economía y Hacienda, Generalitat de Catalunya, Subdelegació del Govern i Sindicatura de Comptes de Catalunya, així com els informes de seguiment trimestrals al Ministerio de Economía y Hacienda.
6. Prestar suport tècnic comptable i pressupostari als departaments i persones que ho requereixin, així com aportar propostes de millora i eficiència comptable.
7. El municipi de Mont-roig del Camp.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER TÈCNIC

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball d'enginyer tècnic, amb caràcter temporal, en règim funcional o laboral segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin produir amb aquesta categoria.

- Denominació lloc de treball: ENGINYER TÈCNIC
- Adscripció: SERVEIS TERRITORIALS
- Règim jurídic: FUNCIONARI O LABORAL SEGONS EL CAS
- Grup de classificació: A2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es registrarà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació següent: Enginyer tècnic industrial o enginyer tècnic en obres públiques

En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de 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

(modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 40 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.

Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament

Vocals: Dos funcionaris de l'Ajuntament.

Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com a observador.

5. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

5.4. Prova coneixement de llengües: llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden

exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat de requisits dels aspirants d'aquestes bases específiques.

5.5. Prova coneixement de llengües: llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

5.6. Prova pràctica

Aquesta prova consisteix en la realització de dos supòsits pràctics d'acord amb els exercicis plantejats pel tribunal, en relació al temari relacionat a l'annex I.

La durada d'aquesta prova és de dues hores. La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

5.7. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i serà puntuable de 0 a 5 punts.

5.8. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 8,5 punts:

- o Experiència en administracions públiques locals (màx. 2,5 punts):

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques com enginyer tècnic d'obres públiques o enginyer tècnic industrial, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

- o Experiència en sector privat (màx. 2,5 punts):

Es computen els serveis efectius prestats en empreses privades com enginyer tècnic d'obres públiques o enginyer tècnic industrial, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats en empreses privades s'ha d'acreditar mitjançant història laboral o documentació fefaent on s'acreditin els serveis prestats i les tasques desenvolupades.

FORMACIÓ

- Cursos de formació i perfeccionament, mestratges o post-graus, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts.

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

- Per una altra titulació universitària diferent a la mínima exigida en aquesta convocatòria que sigui rellevant per la plaça a cobrir 1 punt.
- Per tenir el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu i/o comercial, de català 0,5 punts.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, a les oficines de Miami Platja i a la pàgina web e l'Ajuntament.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia compulsada, a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja, de 9:00 hores a 14:00 hores.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a les oficines de Miami Platja.

7. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial Generalitat de Catalunya.

8. LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

9. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats. D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats, l'òrgan competent haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que s'acordi renovar-la per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

10. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

ANNEX I TEMARI PROVA ENGINYER TÈCNIC

1. Projectes d'urbanització. Planificació, documents i descripció dels documents del que consta un projecte d'urbanització.
2. Definició d'obra d'urbanització, des de l'acta de replanteig fins a la recepció. Execució, inspecció i control de les obres d'urbanització.
3. El viari urbà: condicions de disseny. Funcions i sol·licitacions. Geometria i elements d'ordenació. Requeriments tècnics de la urbanització superficial.
4. Mètodes de transformació pluja-escorrentia. Recomanacions tècniques per a estudis d'inundabilitat d'àmbit local. Instruments de planificació hidrològica.
5. Hidrologia urbana. Disseny de grans col·lectors. Models de flux en carrers i criteris de risc associats.
6. El Reglament d'abocament al clavegueram.
7. Disseny i dimensionament de xarxes de clavegueram. Tipologia de xarxes. Característiques dels materials. Elements que la componen. Càlcul de cabals d'aigües residuals i pluvials.
8. Desenvolupament planificat del clavegueram. Plans directors de clavegueram. Mesures per reduir abocaments a lleres des de xarxes unitàries. Tècniques alternatives de drenatge.
9. Gestió i manteniment de xarxes de clavegueram. Sistemes de neteja. Tècniques de rehabilitació. Inspecció. Gestió avançada i control en temps real.
10. Construcció del clavegueram. Excavació, instal·lació de conductes, materials, instal·lacions complementàries.
11. Depuració d'aigües residuals en petites comunitats. Criteris de selecció. Tractaments naturals i tractaments convencionals.
12. Dimensionament d'una Edar biològica. Caracterització de l'afluent. Etapes i operacions unitàries. Paràmetres de sortida.
13. Decret 82/2005, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 6/2001 d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
14. Normativa de l'enllumenat públic. El Reglament electrotècnic de Baixa Tensió i les seves Instruccions Tècniques complementàries per a l'enllumenat públic.
15. Disseny i dimensionament de l'enllumenat. Tipologia d'elements que el componen. Equips i làmpades. Luminàries i projectors.

16. Plans directors d'enllumenat. Eficiència energètica. L'estalvi energètic en instal·lacions d'enllumenat públic.
17. Gestió i manteniment de xarxes d'enllumenat públic.
18. Xarxes de distribució d'aigua potable, des de la captació fins a l'usuari final. Elements que la conformen. Tipologia de xarxes.
19. Plans directors d'aigua potable. Inventari. Prognosi. Dotacions. Necessitats. Reutilització de fons pròpies. Aigües freàtiques.
20. El RD 140/2003, de 7 de febrer, pel que s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà.
21. Xarxes de reg urbà. Elements que la conformen. Tipologia. Especificacions tècniques.
22. Reglament sobre cales i canalitzacions. Implantació dels serveis en l'espai urbà.
23. Les infraestructures energètiques i de telecomunicacions. Xarxa de distribució elèctrica. Xarxa de gas i xarxa de telecomunicacions.
24. Norma 6.1.IC de seccions de ferms. Categories de trànsit. Seccions de ferms.
25. Projecte, disseny i ús de paviments de llambordes de formigó. Àmbits d'aplicació. Característiques del material. Projecte. Execució.
26. Rehabilitació de ferms. Estudi. Avaluació de l'estat d'un ferm i del seu nivell d'esgotament. Dimensionament de rehabilitacions estructurals.
27. Traçat de carreteres. Paràmetres de disseny. Traçat en planta i alçat. Interseccions i enllaços.
28. Trànsit. Indicadors. Planificació, regulació i ordenació del trànsit urbà. La seguretat viària.
29. Disseny d'elements de moderació de la circulació.
30. Codi d'accessibilitat i Llei d'accessibilitat de Catalunya. Incidència en els espais urbans.
31. EHE. Camps d'aplicació de la instrucció. Classificació de les accions. Documents del projecte. Armat d'estructures.
32. Processament d'àrids. Instal·lacions de formigonat i posta en obra del formigó.
33. La maquinària de la Obra Pública. Moviment de terres.
34. RD 1627/1997 de 24 d'octubre pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres.
35. Pla de seguretat i salut en els projectes d'obres públiques. Desenvolupament i aplicació. Senyalització d'obres.
36. Programes de política ambiental. Principals problemes ambientals. Estratègies. L'agenda 21.
37. Mesures correctores d'impacte ambiental en les obres lineals. L'estudi d'impacte ambiental i el seu contingut. Normativa.
38. Recollida de Sòlids urbans: sistemes, control, manteniment, planificació. La recollida selectiva. Tipus de contenidors. Plecs de condicions.

39. Murs de contenció. Tipologia. Seguretat. Empenta de terres, càrregues i sobrecàrregues actuants.
40. Estudi sobre el terreny. Sòls. Identificació de sòl. Classificació de sòls.
41. L'estudi geotècnic. Estudi previ del terreny. Mostreig i assaigs. Determinació de les característiques geotècniques.
42. Capacitat suport de les esplanades. L'assaig CBR. Assaig de placa de càrrega. Normativa vigent.
43. Compactació dels sòls. Proctor. Humitat. Densitat. Efectes de la compactació en les propietats dels sòls. Construcció de terraplens. Construcció de pedraplens.
44. El Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques .
45. Control de qualitat i instrumentació. Pla de control de qualitat. Control de la qualitat aplicat a les obres d'urbanització.
46. La legislació urbanística. Conceptes generals. Els plans i sistemes de planejament. Ordenació i ús del territori i la naturalesa jurídica dels plans.
47. El Pla d'Ordenació Urbanístic Municipal de Mont-roig del Camp.
48. El municipi de Mont-roig del Camp.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC MITJÀ EN INFORMÀTICA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball de tècnic mitjà en informàtica, amb caràcter temporal, en règim funcional o laboral segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin produir amb aquesta categoria.

- Denominació lloc de treball: TÈCNIC MITJÀ EN INFORMÀTICA
- Adscripció: NOVES TECNOLOGIES
- Règim jurídic: FUNCIONARI O LABORAL SEGONS EL CAS
- Grup de classificació: A2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol d'Enginyer Tècnic en Informàtica, o haver superat tres cursos complets d'Enginyeria Superior en Informàtica, sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que la durada total de la llicenciatura és de cinc anys, de conformitat amb la disposició transitòria cinquena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública, o bé haver superat un primer cicle i haver realitzat en conjunt 180 crèdits de la Enginyeria Superior en Informàtica, sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que per a l'obtenció de la llicenciatura és necessari la realització d'un mínim de 300 crèdits, de conformitat amb la disposició addicional primera del Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 40 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament
Vocals: Un funcionari de l'Ajuntament
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Un Tècnic informàtic representant de la Diputació de Tarragona

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com a observador.

5. PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

5.1. Prova coneixement de llengües: llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat de requisits dels aspirants d'aquestes bases específiques.

5.2. Prova coneixement de llengües: llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

5.3. Prova pràctica

Aquesta prova consisteix en la realització de dos supòsits pràctics d'acord amb els exercicis plantejats pel tribunal, en relació al temari relacionat a l'annex I.

La durada d'aquesta prova és de dues hores. La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

5.4. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i serà puntuable de 0 a 5 punts.

5.5. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 8,5 punts:

- Experiència en administracions públiques locals (màx. 2,5 punts):

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques com enginyer tècnic d'obres públiques o enginyer tècnic industrial, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

- Experiència en sector privat (màx. 2,5 punts):

Es computen els serveis efectius prestats en empreses privades com enginyer tècnic informàtic, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats en empreses privades s'ha d'acreditar mitjançant història laboral o documentació fefaent on s'acreditin els serveis prestats i les tasques desenvolupades.

FORMACIÓ

- Cursos de formació i perfeccionament, mestratges o post-graus, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts.

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

- Per una altra titulació universitària diferent a la mínima exigida en aquesta convocatòria que sigui rellevant per la plaça a cobrir 1 punt.
- Per tenir el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu i/o comercial, de català 0,5 punts.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, a les oficines de Miami Platja i a la pàgina web e l'Ajuntament.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia compulsada, a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja, de 9:00 hores a 14:00 hores.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a les oficines de Miami Platja.

7. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial Generalitat de Catalunya.

8. LLISTAT PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

9. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats. D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats, l'òrgan competent haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que s'acordi renovar-la per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

10. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

ANNEX I TEMARI PROVA TÈCNIC MITJÀ EN INFORMÀTICA

1. Criptografia: definició i descripció. Certificats digitals. Entitats certificadores. Serveis de directori. Aplicacions de la infraestructura de clau pública. Signatura electrònica: bases tècniques i jurídiques, previsions legals i desenvolupament reglamentari. Correu electrònic segur. Programari segur. Integració de la certificació electrònica en l'Administració local. Problemàtica específica i perspectives de futur.
2. Programari lliure: definició i descripció. Avantatges i inconvenients. Organitzacions internacionals: GNU i Free Software Foundation (FSF). Problemàtica específica. Perspectives de futur. El programari lliure a l'Administració pública.
3. Organització d'un departament d'informàtica: explotació, projectes, manteniment i suport tècnic: funcions bàsiques.
4. Seguretat a les xarxes: elements de disseny d'una xarxa protegida (sistemes firewall, sistemes de xifratge, antivirus...). Solucions del mercat.

5. Creació d'una intranet corporativa amb programari lliure. Tipus de servidor escollit, programari base, configuració i solució escollida.
6. Seguretat de la informació: integritat: definició, divisions (degradació i destrucció), mètodes de seguretat. Confidencialitat: definició, sistemes i nivells de protecció.
7. Cloud computing com a model de prestació de serveis. Avantatges i inconvenients. Aspectes relacionats amb la seguretat. Tipus de xarxes cloud existents i trets característics.
8. Explotació de sistemes informàtics: operació. Assignació de recursos (CPU, impressores, espai en disc...). Política de còpies de seguretat.
9. Gestió de transaccions amb MySQL. Optimització amb InnoDB. Paradigma ACID a l'avaluació de bases de dades.
10. Virtualització d'ordinadors. Concepte, avantatges i inconvenients, utilitat. Problemes específics de la virtualització de servidors, avantatges i inconvenients. Tipus de virtualitzacions. Problemes específics de la virtualització de les estacions de treball; avantatges i inconvenients.
11. Disseny i execució d'un cluster virtual amb VMWare i alta disponibilitat en entorns corporatius. Aspectes a tenir en compte, dispositius i models escollits. Parametrització de l'arquitectura.
12. Sistemes de bases de dades no relacionals (NoSQL) com BigTable (Google), Hbase, Hypertable, Cassandra, SimpleDB (Amazon). Importància de l'escalabilitat en aplicacions d'èxit a Internet. Avantatges i inconvenients respecte les bases de dades relacionals.
13. CDP (Continuous Data Protection) com a nou paradigma de còpies de seguretat. Descripció del sistema, importància, beneficis i funcionalitat. Dispositius disponibles al mercat.
14. Disseny d'un nou centre de dades basat en green computing. Disseny, instal·lació, configuració i manteniment. Avantatges i inconvenients d'aquest tipus d'instal·lacions.
15. El Centre de Processament de Dades (Data Center): descripció, factors importants a tenir en compte, elements indispensables. Plans de contingència i recuperació de desastres.
16. Administració de sistemes. Sistemes d'emmagatzematge d'informació: RAID, NAS, SAN, etc. Descripció de les diferents solucions. Característiques tècniques. La còpia de seguretat: mètodes, tecnologia aplicable, tipus de suport físic, protocols a seguir, programari específic al mercat.
17. Intel·ligència artificial: definició i fonaments. Desenvolupament actual. Sistemes experts: definició i descripció. Xarxes neuronals.
18. Sistemes de monitorització de recursos de xarxa i servidors del centre de dades. Zabbix, Nagios, Munin. Instal·lació, funcionament, alertes, configuració i coneixement generat.
19. Algoritmes de distribució basats en taules hash (DHT) com Chord i Chord#. Funcionament, semblances i diferències. Càlcul de taules de les finger tables a una xarxa amb N nodes distribuïts.
20. Replication Database amb MySQL Database Server. Descripció, funcionament, configuració dels servidors sobre Debian i/o FreeBSD.

21. Programació orientada a l'objecte (OO): definició i descripció. Conceptes associats: herència, polimorfisme, classe, objecte, atribut, mètode, etc.: definició, descripció i característiques. Definició i característiques dels llenguatges de programació OO.
22. Enginyeria del programari: enginyeria del programari orientat a objectes: anàlisi i disseny orientat a objectes i llenguatges descriptius d'objectes. Eines de suport a l'anàlisi i el disseny. Elements UML relacionats.
23. Programació: programació estructurada vs OO. Característiques. Avantatges i inconvenients.
24. Gestió de la informació. El programari corporatiu: arquitectura client/servidor contra la basada en tecnologia web. Descripció, característiques tècniques, avantatges i inconvenients de cadascuna.
25. Arquitectura d'ordinadors: dispositius d'emmagatzematge en massa. Esquema funcionament, descripció, configuració. Avantatges i inconvenients.
26. Arquitectura d'ordinadors: intel·ligència distribuïda: definició, descripció, justificació, avantatges i inconvenients.
27. Solucions d'assegurament de la continuïtat de servei per a servidors. El balanceig de càrrega i l'alta disponibilitat. Solucions per escollir la mirròria rèplica.
28. Infraestructura de Clau Pública. El Cas de CATCert. La Signatura digital i els certificats X.
29. Sistemes de fitxers. Concepte. El cas de ext4. Millores respecte ext3. Distribucions Linux que el fan servir.
30. Principis de la Seguretat de la informació. Integritat i confidencialitat. Autenticació i no repudi en entorns corporatius. Política de seguretat corporativa. Anàlisi de riscos. El tractament de les dades de caràcter personal a l'Administració Pública. La LOPD i la seva aplicació practica.
31. Servidors web. El cas de Apache HTTP Server. Instal·lació, configuració i parametrització a FreeBSD. Característiques respecte Lighttpd i nginx. Tractament del contingut estàtic i dinàmic.
32. Gestió de còpies de seguretat amb Bacula. Disseny de l'arquitectura, configuració i descripció del funcionament.
33. Protocol XMMP. Descripció. Arquitectura d'una xarxa XMMP. Aplicacions i casos d'èxit.
34. CDN. Ús del protocol DNS per la distribució de continguts segons proximitat.
35. Gestió d'un tallafocs perimetral. Disseny i segmentació d'una xarxa corporativa. Descripció de funcionament. Balanceig.
36. Auditoria de xarxes amb Wireshark. Descripció del funcionament, trets característics. Estudi del tràfic d'una xarxa.
37. Gestió de projectes informàtics: objectius, cicle de vida de la gestió del projecte, components. Proposta de projecte: procés d'estimació, procés de planificació i procés d'organització. Execució de projecte: procés de seguiment. Procés de tancament. Principals metodologies. Definicions, comparació, avantatges i inconvenients.
38. Programació: entorns web. Eines, llenguatges de desenvolupament i patrons arquitectònics. Avantatges i desavantatges. Aplicacions específiques i àmbit d'utilitat.
39. Protocol de xarxa SSH. Descripció. Aplicacions pràctiques en la gestió de servidors. Ús de SSH Tunneling.

- 40. Control de versions amb CVS. Descripció del funcionament. Alternatives com GIT. Avantatges i inconvenients.
- 41. El municipi de Mont-roig del Camp.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU PER AL DEPARTAMENT DE SECRETARIA, EN TASQUES DE SUPORT EN COMUNICACIÓ I TRANSPARÈNCIA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball d'administratiu, dins del departament de Secretaria, per realitzar tasques de suport en les matèries de comunicació i transparència, amb caràcter temporal, en règim funcionarial o laboral segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin produir amb aquesta categoria.

- Denominació lloc de treball: ADMINISTRATIU
- Adscripció: DEPARTAMENT DE SECRETARIA
- Règim jurídic: FUNCIONARI O LABORAL SEGONS EL CAS
- Grup de classificació: C2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de batxillerat superior, formació professional de segon grau o equivalent.

En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12

de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 15 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

3. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament
Vocals: Un funcionari de l'Ajuntament
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Un Tècnic en comunicació o transparència d'una administració local

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com a observador.

5. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

5.6. Prova coneixement de llengües: llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat

documentalment i que estan en possessió d'alguns dels certificats que se citen a l'apartat de requisits dels aspirants d'aquestes bases específiques.

5.7. Prova coneixement de llengües: llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

5.8. Prova pràctica

Aquesta prova consisteix en la realització d'un test amb respostes alternatives i un supòsit pràctic sobre:

- La legislació sobre transparència
- La comunicació a les corporacions locals
- El municipi de Mont-roig del Camp

La durada d'aquesta prova és d'una hora. La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

5.9. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i serà puntuable de 0 a 5 punts.

5.10. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts:

- Experiència en administracions públiques locals (màx. 2,5 punts):

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques en departaments de comunicació, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

- Experiència en sector privat (màx. 2,5 punts):

Es computen els serveis efectius prestats en empreses privades en departaments de comunicació, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats en empreses privades s'ha d'acreditar mitjançant història laboral o documentació fefaent on s'acreditin els serveis prestats i les tasques desenvolupades.

- Formació superior a la requerida (màx. 5 punts):

Es valorarà la titulació superior a la requerida, directament relacionada amb periodisme i transparència.

- Per títol universitari de llicenciatura o grau, 2 punts
- Per títol universitari de mestratge, 1,5 punts
- Per títol universitari de postgrau, 1 punt

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, a les oficines de Miami Platja i a la pàgina web e l'Ajuntament.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia compulsada, a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja, de 9:00 hores a 14:00 hores.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a les oficines de Miami Platja.

7. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial Generalitat de Catalunya.

8. LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

9. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats. D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats, l'òrgan competent haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que s'acordi renovar-la per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

10. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE BIBLIOTECARI

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball de bibliotecari, amb caràcter temporal, en règim funcional o laboral segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin produir amb aquesta categoria.

- Denominació lloc de treball: BIBLIOTECARI
- Adscripció: SERVEI MUNICIPAL DE BIBLIOTECA
- Règim jurídic: FUNCIONARI O LABORAL SEGONS EL CAS
- Grup de classificació: A2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es registrarà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de la diplomatura universitària en biblioteconomia i documentació, de la llicenciatura en documentació o del títol de grau corresponent.

En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest

coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 40 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

3. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament
Vocals: Un funcionari de l'Ajuntament
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Un Tècnic bibliotecari representant de la Diputació de Tarragona

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com a observador.

5. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

5.11. Prova coneixement de llengües: llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat de requisits dels aspirants d'aquestes bases específiques.

5.12. Prova coneixement de llengües: llengua castellana

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

5.13. Prova pràctica

Aquesta prova consisteix en la realització de dos supòsits pràctics d'acord amb els exercicis plantejats pel tribunal, en relació al temari relacionat a l'annex I.

La durada d'aquesta prova és de dues hores. La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

5.14. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i serà puntuable de 0 a 5 punts.

5.15. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 8'5 punts:

- Experiència en administracions públiques (màxim 5 punts):

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques com a bibliotecari/ària, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

FORMACIÓ

- Cursos de formació i perfeccionament, mestratges o post-graus, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts.

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

- Per una altra titulació universitària diferent a la mínima exigida en aquesta convocatòria que sigui rellevant per la plaça a cobrir 1 punt.

- Per tenir el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu i/o comercial, de català 0,5 punts.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, a les oficines de Miami Platja i a la pàgina web e l'Ajuntament.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia compulsada, a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja, de 9:00 hores a 14:00 hores.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a les oficines de Miami Platja.

7. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial Generalitat de Catalunya.

8. LLISTAT PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

9. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats. D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats, l'òrgan competent haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que s'acordi renovar-la per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

10. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

ANNEX I TEMARI PROVA BIBLIOTECARI

1. Gestionar la biblioteca tenint en compte els recursos humans, econòmics i materials disponibles
2. Definir els plans d'objectius anuals i línies d'actuació
3. Planificar i organitzar l'activitat de la biblioteca
4. Avaluar els serveis de la biblioteca d'acord amb els indicadors recollits i elaborar la memòria anual
5. Planificar, organitzar i supervisar les activitats del personal de la biblioteca, definint responsabilitats, distribuint tasques i supervisant-ne l'execució
6. Avaluar el personal i participar en la planificació de la seva formació permanent
7. Representar la biblioteca, tant davant els responsables municipals com d'altres institucions i entitats i impulsar la presència de la biblioteca al municipi
8. Establir relacions i promoure la col·laboració amb altres equipaments, entitats i serveis d'informació del municipi
9. Participar en les comissions, les reunions de treball i d'altres activitats programades
10. Proposar millores en el servei a les administracions responsables
11. Organitzar i gestionar el catàleg de serveis bibliotecaris d'acord a les necessitats dels usuaris
12. Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació
13. Gestionar i mantenir el fons documental
14. Realitzar els processos vinculats a la política de desenvolupament de la col·lecció: selecció, adquisició, donacions i esportada.

15. Desenvolupar el pla d'activitats de difusió de la biblioteca i de promoció de la lectura
16. Organitzar i gestionar campanyes de formació d'usuaris
17. Gestionar i atendre el servei d'informació ja sigui mitjançant recursos propis com d'altres centres
18. Organitzar i gestionar els recursos i serveis electrònics de la biblioteca
19. Tenir cura de la conservació del centre i vetllar pel bon ús de la biblioteca
20. El municipi de Mont-roig del Camp.

3. Propostes de borses de treball i de convocatòries de selecció de personal de NOSTRAIGUA.

Tot seguit s'exposen les borses de treball d'Administratiu, de Coordinador de l'Àrea tècnica i per últim la de peons. Els membres de la comissió, havent estudiat les propostes, informen favorablement a les propostes següents:

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU PER A L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL PER A LA GESTIÓ DEL CICLE COMPLET DE L'AIGUA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius:

En l'actualitat, hi ha quatre places cobertes de personal administratiu de la relació de llocs de treball de l'EPE PER LA GESTIÓ DEL CICLE COMPLET DE L'AIGUA, d'ara en davant NOSTRAIGUA o l'Entitat. Aquest personal és l'absolutament mínim imprescindible per al funcionament ordinari de l'Entitat.

Aquest fet suposa que, en cas de vacant per baixa, o qualsevol altre motiu, d'alguna de les treballadors que formen la relació de personal administratiu, el servei resti amb menys efectius dels necessaris. Així mateix, pot donar-se el cas que a l'Entitat es prevegin una campanyes de tasques especials (assumir nous àmbits de gestió, campanyes d'actualització de dades d'abonats, campanyes d'actualització de titulars d'immobles ...) que generin necessitats puntuals de suport al personal administratiu.

El personal administratiu de l'Entitat desenvolupa les següents funcions:

- Tasques de suport administratiu bàsic sobre expedients físics o electrònics.
- Comprovació i introducció de dades als sistemes d'informació i programes propis de l'entitat.
- Arxiu, manipulació, reproducció i trasllat d'expedients i documents.
- Confecció d'expedients.

- Facilitar informació bàsica i orientar telefònicament i presencialment als abonats i usuaris.
- Rebre, registrar, despatxar i arxivar correspondència, sol·licituds, reclamacions i qualsevol altra documentació.
- Assentaments bàsics en comptabilitat i comprovacions.
- Suport en tasques d'impostos i relació amb Hisenda i la Seguretat Social.

En cas que alguna de les places de la relació de llocs de treball resti vacant, el correcte desenvolupament dels objectius de NOSTRAIGUA fa del tot necessària la contractació d'una persona amb dedicació exclusiva per desenvolupar aquestes funcions.

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball d'administratiu/ves, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats dels recursos humans de NOSTRAIGUA que es puguin produir amb al lloc de treball d'administratiu/va.

- Denominació lloc de treball: ADMINISTRATIU/VA
- Adscripció: ÀREA CLIENTS I ÀREA ECONÒMICA
- Règim jurídic: LABORAL
- Grup de classificació: segons conveni.
- Retribució: segons conveni

2. REQUISITS DELS / LES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquesta convocatòria els/les aspirants han de complir els requisits que s'especifiquen en aquest apartat i que són els següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007, 12 d'abril.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de las Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.

- Estar en disposició del títol de batxiller, formació professional de segon grau, grau mitjà o equivalent.
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.
- En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català que tindrà caràcter eliminatori amb qualificació de APTE/NO APTE.
- Carnet de conduir B i vehicle propi

Per qualsevol dels requisits no especificats en aquestes bases s'haurà d'estar d'acord amb el que s'estableix a les bases generals que regularan els processos de selecció i provisió dels llocs de treball de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp

3. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: Secretari del Consell d'Administració de l'Entitat o persona en qui delegui.
 Secretari: Cap d'Àrea d'Administració de l'Entitat o persona en qui delegui.
 Vocal 1r: Gerent de l'Entitat o persona en qui delegui.
 Vocal 2n: Un administratiu / va d'igual o superior categoria de l'Ajuntament o de l'Entitat, o persona en qui es delegui

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com a observador.

4. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

4.1. Prova

Tots els exercicis tenen caràcter obligatori i eliminatori i es qualificaran fins a un màxim de 10 punts. Seran automàticament eliminats els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en cadascun dels exercicis.

PRIMER EXERCICI

Consisteix en resoldre per escrit un qüestionari, que pot esser tipus test o bé preguntes a desenvolupar, relacionat amb el contingut del temari annex.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir 5 punts per superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

SEGON EXERCICI

Consisteix en resoldre per escrit un cas pràctic proposat pel tribunal.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir 5 punts per superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

4.2.Prova coneixement de llengües: llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat de requisits dels aspirants d'aquestes bases específiques.

4.3.Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.4.Concurs de mèrits

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar. Es valorarà amb 0,2 punts per mes l'experiència professional en tasques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, ja sigui amb contracte fix o temporal. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

1 mes d'experiència professional	0,2 punts
2 mesos d'experiència professional	0,4 punts
3 mesos d'experiència professional	0,6 punts
4 mesos d'experiència professional	0,8 punt
5 mesos d'experiència professional	1 punts
6 mesos d'experiència professional	1,2 punts
7 mesos d'experiència professional	1,4 punts
8 mesos d'experiència professional	1,6 punts
9 mesos d'experiència professional	1,8 punts
10 mesos d'experiència professional	2 punts
11 mesos d'experiència professional	2,2 punts
12 mesos d'experiència professional	2,4 punts
13 mesos d'experiència professional	2,6 punts
14 mesos d'experiència professional	2,8 punts
15 mesos d'experiència professional	3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ

Es valorarà l'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti impartits per institucions públiques segons s'exposa a continuació:

Jornades de 1 a 20 hores de durada	0,1 punts
De 20 a 40 hores de durada	0,2 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,4 punts
De 80 a 100 hores de durada	0,8 punts
De 101 a 150 hores de durada	1,0 punts
De més de 150 hores de durada	1,2 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Entitat Pública Empresarial per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de l'Entitat.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir.
- Fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EPE per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua (NOSTRAIGUA) situades al carrer Riudoms, 21 de Mont-roig del Camp i carrer Sòria 14, de Miami Platja (en horari de 9.00 a 14.00 hores).

Els sol·licitants podran aportar còpies simples en cas que portin els documents originals per tal que es pugin compulsar.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de NOSTRAIGUA.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases del procés selectiu a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), als taulells d'anuncis de l'Ajuntament a Mont-roig i a Miami Platja i al taulell d'anuncis de les oficines de Nostraigua

7. LLISTAT DE PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'Entitat i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

En aquesta llista hi constarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves.

S'exclouran de forma automàtica aquells sol·licitants que, juntament amb la sol·licitud, no presentin la documentació justificativa de compliment dels requisits bàsics (còpia de la titulació, còpia del certificat de nivell C i còpia del carnet de conduir).

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

ANNEX I

TEMARI PROVA PERSONAL ADMINISTRATIU

1. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: classes d'administracions públiques. Principis de les relacions entre les administracions públiques.

2. L'acte administratiu. El procediment administratiu: concepte i regulació. Idea general de la seva iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Recursos administratius. El procediment administratiu general: fases. Referència als recursos administratius.
3. El municipi en el règim local espanyol: competències. Elements: el terme municipal i la població. L'organització municipal: competències i règim de funcionament dels òrgans.
4. Formes de gestió dels serveis públics.
5. La Contractació Administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i requisits.
6. L'atenció al públic: acolliment i informació. Drets dels ciutadans a la informació: l'accés als arxius i els registres. Els serveis d'informació i de reclamació administrativa.
7. El municipi de Mont-roig del Camp. Principals nuclis. Urbanitzacions. Situació de cadascun dels àmbits.
8. L'Entitat Pública Empresarial per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua. Personalitat jurídica, estatuts i funcions i òrgans de govern.
9. La factura de l'aigua. Conceptes que hi apareixen. El cànon de l'aigua. Facturació per trams. Tarifes, taxes i ingressos de dret públic. Tributs, preus privats o tarifes exigibles per la prestació del servei d'aigua en el Municipi de Mont-roig del Camp. Tarifa actual del servei.
10. El Reglament del Servei de Proveïment d'aigua potable i clavegueram d'aigües residuals de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.
11. Pla General Comptable. Comptes de Patrimoni, llibres comptables, cicle comptable i balanç.
12. Ofimàtica bàsica. Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Accés, i Power Point.

EXP. 2015/004 RRHH

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER TÈCNIC PER A L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL PER AL GESTIÓ DEL CICLE COMPLET DE L'AIGUA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius:

Dins la relació de llocs de treball de l'EPE PER LA GESTIÓ DEL CICLE COMPLET DE L'AIGUA, d'ara en davant NOSTRAIGUA o l'Entitat, hi figura la plaça d'enginyer tècnic.

Aquesta plaça l'ha d'ocupar un tècnic titulat que desenvolupi les següents funcions:

- Gestió dels recursos d'aigua disponibles.
- Adaptació de les instal·lacions de captació a les seves necessitats.
- Programació de les aportacions d'aigua a la xarxa de distribució.

- Identificació de les problemàtiques de les infraestructures del servei i proposta de resolució.
- Manteniment de plànols i inventari de les instal·lacions del servei.
- Elaboració, manteniment i control d'un pla de gestió i manteniment de les infraestructures, incloent la totalitat d'instal·lacions i elements electromecànics.
- Control de la gestió energètica. Control dels subministraments elèctrics i elaboració de ràtios de cost de kw/m³. Proposta d'actuacions per a la millora energètica
- Control i gestió de la correcta execució de les tasques i operacions de reparació i manteniment de les instal·lacions.
- Redacció i direcció de les obres de projectes d'obres de millora de les infraestructures.
- Control de cabals per a la localització de fuites.
- Supervisió, control i seguiment de la redacció dels plans directors.
- Supervisió, control i seguiment de la redacció dels plans d'inversions.
- Proposar programes de millora continua, així com augmentar les eficiències dels processos.
- Gestió de contractes d'obres, serveis i subministraments que afectin a les infraestructures o a qüestions tècniques, així com les existències del magatzem.
- Control de la gestió de la qualitat de l'aigua de boca, així com dels abocaments d'aigües tractades.
- Resolució de possibles problemàtiques d'abocaments d'aigües residuals.
- Supervisió de les tasques dels encarregats i del cap de procés.
- Gestió de la política de prevenció de riscos laborals dels treballadors operaris.

En cas que la plaça estigui vacant, el correcte desenvolupament dels objectius de NOSTRAIGUA fa del tot necessària la contractació d'una persona amb dedicació exclusiva per desenvolupar aquestes funcions.

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball d'enginyers tècnics, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats dels recursos humans de NOSTRAIGUA que es puguin produir amb al lloc de treball de coordinador de l'Àrea Tècnica.

- Denominació lloc de treball: ENGINYER TÈCNIC
- Adscripció: ÀREA TÈCNICA
- Règim jurídic: LABORAL
- Grup de classificació: GRUP 4, NIVELL 4

2. REQUISITS DELS / LES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquesta convocatòria els/les aspirants han de complir els requisits que s'especifiquen en aquest apartat i que són els següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007, 12 d'abril.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- Tenir complets setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de las Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinaria o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del títol d'enginyer tècnic industrial (o superior).
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.
- En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català que tindrà caràcter eliminatori amb qualificació de APTE/NO APTE.
- Carnet de conduir B i vehicle propi

Per qualsevol dels requisits no especificats en aquestes bases s'haurà d'estar d'acord amb el que s'estableix a les bases generals que regularan els processos de selecció i provisió dels llocs de treball de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp

3. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President:	Secretari del Consell d'Administració de l'Entitat o persona en qui delegui.
Secretari:	Cap d'Àrea d'Administració de l'Entitat o persona en qui delegui.
Vocal 1r:	Gerent de l'Entitat o persona en qui delegui.
Vocal 2n:	Un tècnic / a d'igual o superior categoria de l'Ajuntament o de l'Entitat

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com a observador.

4. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

4.1.Prova

Tots els exercicis tenen caràcter obligatori i eliminatori i es qualificaran fins a un màxim de 10 punts. Seran automàticament eliminats els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en cadascun dels exercicis.

PRIMER EXERCICI

Consisteix en resoldre per escrit un qüestionari, que pot ésser tipus test o bé preguntes a desenvolupar, relacionat amb el contingut del temari annex.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir 5 punts per superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

SEGON EXERCICI

Consisteix en resoldre per escrit un cas pràctic proposat pel tribunal.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir 5 punts per superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

4.2.Prova coneixement de llengües: llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat de requisits dels aspirants d'aquestes bases específiques.

4.3.Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.4. Concurs de mèrits

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar. Es valorarà amb 0,2 punts per mes l'experiència professional en tasques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, ja sigui amb contracte fix o temporal. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ

Es valorarà l'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti impartits per institucions públiques segons s'exposa a continuació:

Jornades de 1 a 20 hores de durada	0,1 punts
De 20 a 40 hores de durada	0,2 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,4 punts
De 80 a 100 hores de durada	0,8 punts
De 101 a 150 hores de durada	1,0 punts
De més de 150 hores de durada	1,2 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Entitat Pública Empresarial per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de l'Entitat.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir.
- Fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EPE per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua (NOSTRAIGUA) situades al carrer Riudoms, 21 de Mont-roig del Camp i carrer Sòria 14, de Miami Platja (en horari de 9.00 a 14.00 hores).

Els sol·licitants podran aportar còpies simples en cas que portin els documents originals per tal que es pugin compulsar.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de NOSTRAIGUA.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases del procés selectiu a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), als taulells d'anuncis de l'Ajuntament a Mont-roig i a Miami Platja i al taulell d'anuncis de les oficines de Nostraigua.

7. LLISTAT DE PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'Entitat i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

En aquesta llista hi constarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves.

S'exclouran de forma automàtica aquells sol·licitants que, juntament amb la sol·licitud, no presentin la documentació justificativa de compliment dels requisits bàsics (còpia de la titulació, còpia del certificat de nivell C i còpia del carnet de conduir).

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

ANNEX I TEMARI PROVA COORDINADOR ÀREA TÈCNICA

1. El municipi. Organització municipal. Competències.
2. Funció, composició i competències del Ple municipal.
3. L'Alcalde, funcions, competències i nomenament.
4. La Junta de Govern Local, funcions, composició, objecte i nomenament.
5. Formes de gestió dels serveis públics.
6. El municipi de Mont-roig del Camp. Principals nuclis. Urbanitzacions. Situació de cadascun dels àmbits.

7. L'Entitat Pública Empresarial per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua. Personalitat jurídica, estatuts i funcions i òrgans de govern.
8. La factura de l'aigua. Conceptes que hi apareixen. El cànon de l'aigua. Facturació per trams. Tarifes, taxes i ingressos de dret públic. Tributs, preus privats o tarifes exigibles per la prestació del servei d'aigua en el Municipi de Mont-roig del Camp. Tarifa actual del servei.
9. Text refós de la Llei de Contractes del Sector públic. Classes de contractes. Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques. Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals sobre obres i subministraments. Normes internes de contractació de l'Entitat
10. El Reglament del Servei de Proveïment d'aigua potable i clavegueram d'aigües residuals de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.
11. Projectes d'obres. Avantprojectes i Estudis Previs. Estructura dels projectes. Documents del projecte. Projectes d'urbanització. Documents i descripció dels documents del projecte d'urbanització.
12. El replanteig. La Direcció d'obra. Certificacions. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Suspensió d'obres. Rescissió i resolució del contracte. Recepció i liquidació de les obres.
13. Obres de reparació de serveis. Execució i senyalització. Procediments i gestió de les obres de reparació. Aspectes de seguretat aplicables a les diferents formes d'ocupació de la via pública en cas d'obres.
14. Reglament sobre cales i canalitzacions. Implantació dels serveis en l'espai urbà.
15. Aigua potable. Captació, emmagatzematge i distribució urbana. Dimensionament de dipòsits.
16. Xarxes de distribució d'aigua potable. Estructura d'una xarxa de distribució d'aigua potable. Tipus de xarxes. Dimensionament hidràulic d'una xarxa de distribució d'aigua. Pèrdues de càrrega. Càlcul d'una xarxa mallada.
17. Tipus de canonades utilitzades en xarxes de distribució d'aigua potable. Materials i tipus de juntes. Vàlvules utilitzades en les xarxes de distribució d'aigua potable, tipus, característiques i materials utilitzats. Instal·lacions complementàries: boques de reg, hidrants, escomeses domiciliàries, etc.
18. Plans directors d'aigua potable. Inventari. Prognosi. Dotacions. Necessitats. Reutilització de fons pròpies. Aigües freàtiques.
19. El RD 140/2003, de 7 de febrer, pel que s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà. Pla d'autocontrol del servei.
20. Xarxes de reg urbà. Elements que la conformen. Tipologia. Especificacions tècniques.
21. Disseny i dimensionament de xarxes de clavegueram. Tipologia de xarxes. Característiques dels materials. Elements que la componen. Càlcul de cabals d'aigües residuals i pluvials.
22. Conductes utilitzats en les xarxes de clavegueram: seccions prefabricades i "in situ". Materials utilitzats i tipus de juntes. Instal·lacions complementàries: pous de registre, embornals, sobreeixidors, escomeses domiciliàries, dipòsits de regulació de pluvials.

23. Construcció del clavegueram. Excavació, instal·lació de conductes, materials, instal·lacions complementàries.
24. Gestió i manteniment de xarxes de clavegueram. Sistemes de neteja. Tècniques de rehabilitació. Inspecció. Gestió avançada i control en temps real.
25. Desenvolupament planificat del clavegueram. Plans directors de clavegueram. Mesures per reduir abocaments a lleres des de xarxes unitàries. Tècniques alternatives de drenatge.
26. Disseny i dimensionament de xarxes de clavegueram. Tipologia de xarxes. Característiques dels materials. Elements que la componen. Càlcul de cabals d'aigües pluvials i residuals. Càlcul hidràulic dels col·lectors.
27. Hidrologia urbana. Mètodes de transformació pluja-escorrentia. Recomanacions tècniques per a estudis d'inundabilitat d'àmbit local. Instruments de planificació hidrològica. Hidrologia urbana. Disseny de grans col·lectors. Models de flux en carrers i criteris de risc associats.
28. Depuració d'aigües residuals urbanes. Les estacions depuradores d'aigües residuals (EDAR). Tipus. Tractaments duts a terme. Caracterització de l'afluent. Etapes i operacions unitàries. Paràmetres de sortida.
29. Depuració d'aigües residuals en petites comunitats. Criteris de selecció. Tractaments naturals i tractaments convencionals.
30. Manteniment preventiu. Definició. Estructuració. Continguts i desenvolupament. Pla de manteniment preventiu d'instal·lacions d'aigua, clavegueram i depuració. Continguts estructural i desenvolupament.
31. Pla d'estalvi energètic. Que es un pla d'estalvi energètic? Com es dissenya? Quina informació es precisa per a realitzar-lo? Accions per estalviar energia a les instal·lacions del servei del cycle complet de l'aigua.
32. La contractació elèctrica de les instal·lacions del servei. Criteris d'estalvi econòmic. Oportunitats d'estalvi a través de l'estudi de la factura de la companyia subministradora.
33. Gestió de les inspeccions periòdiques obligatòries aplicables a les diferents instal·lacions municipals. Normativa aplicable. El reglament electrotècnic per a baixa tensió i instruccions tècniques complementàries (ITC) BT01 a BT51.
34. Legalització d'instal·lacions de baixa tensió. Tipus d'instal·lacions. Procés de legalització. Tràmits.
35. Rehabilitació de fermes i reposició de fermes en rases. Estudi Seccions de fermes. Carrers i zones peatonals. Característiques dels paviments.
36. Fermes flexibles i fermes rígids: concepte i dimensionament. Estructura del ferm.
37. Estudi sobre el terreny. Sòls. Identificació de sòl. Classificació de sòls.
38. L'estudi geotècnic. Estudi previ del terreny. Mostreig i assaigs. Determinació de les característiques geotècniques.
39. Capacitat suport de les esplanades. L'assaig CBR. Assaig de placa de càrrega. Normativa vigent.
40. Compactació dels sòls. Proctor. Humitat. Densitat. Efectes de la compactació en les propietats dels sòls. Construcció de terraplens. Construcció de pedraplens.

41. Control de qualitat i instrumentació. Pla de control de qualitat. Control de la qualitat aplicat a tots els aspectes de les obres d'urbanització.
42. El Medi Ambient i les obres públiques. Estudi d'impacte ambiental. Normativa
43. Seguretat i salut en el treball. Prevenció de Riscos Laborals.
44. La seguretat en la construcció. Normativa. Coordinador de seguretat i salut. Estudis i plans de seguretat i salut en els projectes d'obres públiques. Desenvolupament i aplicació. Senyalització d'obres.
45. Ofimàtica bàsica. Word, Excel, Access, Power Point.
46. Disseny assistit per ordinador. Utilització de l'AUTOCAD.
47. Utilització de programes de pressupostos. TCO, Presto.
48. Utilització de programes de disseny de xarxes d'aigua potable i sanejament (EPANET i CYPE). Càlcul d'avingudes (HEC-RAS).

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS PER A L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL PER AL GESTIÓ DEL CICLE COMPLET DE L'AIGUA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius:

En l'actualitat el número de treballadors operaris de l'Entitat servei està dimensionat per tal que aquests realitzin les tasques de manteniment indispensables per al bon funcionament del servei, mentre que els serveis extraordinaris es contracten a empreses de cadascun dels sectors afectats.

Aquest fet suposa que, en cas de vacant per baixa, o qualsevol altre motiu, d'algun dels treballadors que formen la relació de personal operari el servei resti amb menys efectius dels que són aconsellables. Així mateix, pot donar-se el cas que a l'Entitat es prevegin una campanyes de tasques especials com és la renovació del parc de comptadors que generin necessitats puntuals de suport al personal operari.

Vista la necessitat de crear una borsa de treball per tal de disposar de personal en cas de mancances en qualsevol de les tipologies de tasques descrites, es preveu constituir una borsa de treball pels següents llocs de feina:

- Peó lampista
- Peó de sanejament
- Peó de manteniment d'instal·lacions

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball de peons, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats dels recursos humans de NOSTRAIGUA que es puguin produir en cas de baixes del personal operari de l'Entitat o de necessitats puntuals del servei en l'àmbit de fontaneria, sanejament o ajudes a manteniment d'instal·lacions.

Els aspirants a formar part d'aquesta borsa, en funció del seu currículum, experiència i formació, seran distribuïts en el moment de l'entrevista dins de cadascuna de les seccions que s'adaptin millor al seu perfil.

De tot el personal inscrit en aquesta borsa, després de les entrevistes, s'elaborarà una relació de candidats per cada una de les seccions descrites. Quan sorgeixi la necessitat de contractar personal d'alguna secció, s'agafarà el primer classificat de la llista de la secció requerida, i així successivament.

- Denominació lloc de treball: PEÓ
- Adscripció: NOSTRAIGUA. ÀREA TÈCNICA
- Règim jurídic: LABORAL
- Grup de classificació: segons conveni.
- Retribució: segons conveni

2. REQUISITS DELS / LES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquesta convocatòria els aspirants han de complir els requisits que s'especifiquen en aquest apartat i que són els següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007, 12 d'abril.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de las Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- Carnet de conduir B i vehicle propi
- Estudis primaris finalitzats.

- Coneixement de la llengua catalana nivell A BÀSIC. En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català que tindrà caràcter eliminatori amb qualificació d'APTE o no APTE.
- Experiència demostrable en alguna de les àrees (fontaneria, sanejament u manteniment) en què classifiquen les ofertes de treball.

A continuació s'exposen els llocs de treball pels quals es realitza la borsa de treball, i els requisits específics demanats. El tribunal, després de l'entrevista, decidirà quina o quines seccions de l'Entitat són les més adients per cadascun dels aspirants i es realitzarà una llista de candidats per cadascun dels següents llocs de treball:

Llista 1	Peó lampista	Tasques de suport en manteniment de conduccions d'aigua, reparacions de fuites, canvis de comptadors, etc.
Requisits específics que es valoraran:		<ul style="list-style-type: none"> • Targeta professional de la construcció. • Titulació instal·lador • Carnet manipulador aliments

Llista 2	Peó sanejament	Tasques de suport en manteniment d'instal·lacions de clavegueram i depuració, desembussos de xarxes, ..
Requisits específics que es valoraran:		<ul style="list-style-type: none"> • Targeta professional de la construcció. • Titulació prevenció riscos agents biològics i químics.

Llista 3	Peó manteniment	Tasques de suport en manteniment d'instal·lacions (neteja i adequació d'instal·lacions, repassos de pintura, sega i desbrossat, càrrega de materials...
Requisits específics que es valoraran:		<ul style="list-style-type: none"> • Targeta professional de la construcció.

Per qualsevol dels requisits no especificats en aquestes bases s'haurà d'estar d'acord amb el que s'estableix a les bases generals que regularan els processos de selecció i provisió dels llocs de treball de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp

3. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: Secretari del Consell d'Administració de l'Entitat o persona en qui delegui.
 Secretari: Cap d'Àrea d'Administració de l'Entitat o persona en qui delegui.
 Vocal 1r: Representant de l'Entitat.
 Vocal 2n: Tècnic, encarregat, oficial de l'Entitat o persona en qui es delegui

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com a observador.

4. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

4.1. ENTREVISTA

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. També es valorarà el coneixement geogràfic del municipi i les urbanitzacions que el componen. Es valoraran les capacitats dels aspirants justificades mitjançant el Currículum Vitae. El tribunal decidirà quina o quines seccions de l'Entitat són les més adients per cadascun dels aspirants.

Al llarg de l'entrevista el tribunal podrà realitzar preguntes al candidat sobre les següents qüestions:

- a) Seguretat en el treball.
- b) Coneixements d'eines, utensilis i procediments de tasques a realitzar (fontaneria, sanejament i manteniment d'instal·lacions).
- c) Coneixement dels àmbits del municipi.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.2. CONCURS DE MÈRITS

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (valoració de 0 a 3 punts)

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar:

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,3 punts per cada 6 mesos treballats.
- Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran

de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

FORMACIÓ (valoració de 0 a 2 punts)

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

De 0 a 20 hores	0,05 punts
De 21 a 40 hores	0,10 punts
De 41 a 80 hores	0,20 punts
De 81 a 100 hores	0,50 punts
De més de 101 hores	0,70 punts

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la formació.

Finalment el tribunal exposarà les actes per a cadascuna de les seccions amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Entitat Pública Empresarial per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de l'Entitat.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir.

- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EPE per la Gestió del Cicle Complet de l'Aigua (NOSTRAIGUA) situades al carrer Riudoms, 21 de Mont-roig del Camp i carrer Sòria 14, de Miami Platja (en horari de 9.00 a 14.00 hores).

Els sol·licitants podran aportar còpies simples en cas que portin els documents originals per tal que es pugin compulsar.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de Nostraigua.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases del procés selectiu a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), als taulells d'anuncis de l'Ajuntament a Mont-roig i a Miami Platja i al taulell d'anuncis de les oficines de Nostraigua.

7. LLISTAT DE PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'Entitat i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

En aquesta llista hi constarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves.

S'exclouran de forma automàtica aquells sol·licitants que, juntament amb la sol·licitud, no presentin la documentació justificativa de compliment dels requisits bàsics (còpia de la titulació, còpia del certificat de nivell C i còpia del carnet de conduir).

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats per a cadascuna de les seccions de l'Entitat.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

4. Propostes de borses de treball i de convocatòries de selecció de personal d'EMOMSA.

A continuació s'exposen les borses de treball d'Administratiu i de personal de la Brigada Municipal. Els membres de la comissió, havent estudiat les propostes, informen favorablement a les propostes següents:

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA PER L'EMPRESA MUNICIPAL D'OBRES DE MONT-ROIG DEL CAMP, SA (EMOMSA).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius:

En aquests moments l'EMPRESA MUNICIPAL D'OBRES DE MONT-ROIG DEL CAMP, SA (EMOMSA) disposa d'una plantilla d'administratius.

Vist que en cas de vacant per baixa, o qualsevol altre motiu, el servei pot no ser el més adient. En cas d'assumir-se més tasques especials poden generar-se augments de feina puntuals i per tant la necessitat de contractar més plantilla.

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball ADMINISTRATIU/VA, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Empresa Municipal d'Obres de Mont-roig del Camp, que es puguin produir en la categoria administratiu/va:

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: ADMINISTRATIU/VA

- Adscripció: Suport al departament d'Administració d'EMOMSA
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.

2. REQUISITS DELS / LES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Tenir el títol de Grau Superior en Administració o FP2 Administratiu o Diplomant en Empresarials o el seu Grau Equivalent o Llicenciat en Economia o Administració d'Empreses o el seu Grau Equivalent.
- Es valoraran nocions de fiscalitat, gestió laboral i control de costos.
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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. En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.
- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President:	El secretari del Consell d'Administració d'EMOMSA o persona en qui delegui.
Secretari:	Cap d'Administració d'EMOMSA
Vocal 1r:	Representant d'EMOMSA
Vocal 2n:	Representant d'EMOMSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

4.1. Primer exercici: prova de coneixements de llengües:

Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que es citen en aquestes bases específiques.

Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell superior o nivell C2.

4.2. Prova pràctica

Consistirà en una prova teòrica basada en les funcions pròpies del lloc de treball.

La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Consisteix en resoldre per escrit un qüestionari, que pot esser tipus test o bé preguntes a desenvolupar, relacionat amb el contingut del temari relacionat a l'annex I.

4.3. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.4. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- o Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- o Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI
- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores). Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7. LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

ANNEX I TEMARI PROVA PERSONAL ADMINISTRATIU

1. El municipi de Mont-roig del Camp.
2. Pla General Comptable. Comptes de Patrimoni, llibres comptables, cicles comptable i balanç.
3. Ofimàtica bàsica. Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Access i power point.
4. El contracte de treball: concepte, subjectes i forma. El contingut del contracte de treball. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.
5. Principis bàsics de la Llei de Contractes del Sector Públic.
6. Principis bàsics de la Llei de Societats de Capital. Societat Anònima.
7. Principis bàsics de la Llei General Tributària.
8. Impost sobre la Renda de les Persones Físiques. Impost sobre el Valor Afegit. Impost de Societats.

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A PERSONAL DE LA BRIGADA MUNICIPAL D'EMOMSA

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius:

1.- L'Empresa Municipal d'Obres de Mont-roig, S.A, d'ara en endavant EMOMSA, és la responsable del manteniment municipal.

2.- Vista la necessitat de crear una borsa de treball per tal de disposar de personal en cas de mancances en qualsevol de les diferents seccions de la brigada, s'obrirà una borsa de treball pels següents llocs de feina:

- Peó d'obres
- Peó de jardineria
- Lampista
- Xofer de tractor
- Peó de festes
- Manyà

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball d'EMOMSA, d'on extreure personal amb caràcter temporal o en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans d'EMOMSA que es puguin produir en la categoria de brigada municipal. Els aspirants a formar part d'aquesta borsa, en funció del seu currículum, experiència i formació, seran distribuïts en el moment de l'entrevista dins de les seccions que s'adaptin millor al seu perfil (jardineria, obres, lampisteria, festes, xofer de tractor i manyà).

De tot el personal apuntat en aquesta borsa, després de les entrevistes sortirà una llista de candidats per cada una de les seccions de la brigada. Quan sorgeixi la necessitat de contractar personal d'alguna secció, s'agafarà el primer classificat de la llista de la secció requerida, i així successivament.

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Brigada
- Adscripció: EMOMSA.
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Experiència demostrable en alguna de les àrees d'acció de la brigada.
- Carnet de conduir tipus B.
- Estudis primaris finalitzats.

A continuació s'exposen els llocs de treball pels quals es realitza la borsa de treball, i els requisits específics demanats. El tribunal, després de l'entrevista, decidirà quina o quines seccions de la brigada són les més adients per cadascun dels aspirants i es realitzarà una llista de candidats per cadascun dels següents llocs de treball:

Llista 1	Peó obres	Tasques de suport als paletes, càrrega de material, utilització d'eines, etc.
----------	------------------	---

Requisits específics que es valoraran:	<ul style="list-style-type: none"> • Targeta professional de la construcció. 	
Llista 2	Peó jardineria	Tasques de poda, sega, desbrossat, manteniment de parcs i jardins, etc.
Requisits específics que es valoraran:	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet de manipulador de productes fitosanitaris. 	
Llista 3	Lampista	Manteniment d'enllumenat i fontaneria dels edificis municipals i espais públics.
Requisits específics que es valoraran:	<ul style="list-style-type: none"> • Targeta professional de la construcció. • FP o mòdul d'electricitat. 	
Llista 4	Xofer tractor	Conducció de tractor amb remolc i despedregadora per la neteja de les platges municipals durant la temporada d'estiu.
Requisits específics que es valoraran:	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilitat de treballar caps de setmana i festius, durant la temporada d'estiu. 	
Llista 5	Peó festes	Càrrega i descàrrega de taules, cadires i altre material per actes i festes. Muntatge d'escenaris, decorats, megafonia, etc.
Requisits específics que es valoraran:	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilitat de treballar caps de setmana, festius, nits i amb un horari variable, durant la temporada d'estiu. • Estar localitzable fora de l'horari de treball. 	
Llista 6	Manyà	Treballador polivalent amb coneixement de paleta, pintura, soldadura, fusteria...
Requisits específics que es valoraran:	<ul style="list-style-type: none"> • Targeta professional de la construcció. 	

3.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMOMSA o persona en qui delegui.
Vocal 1r: Cap de l'àrea tècnica d'EMOMSA.
Vocal 2n: Encarregat brigada.
Vocal 3r: Cap d'Administració d'EMOMSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

4.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

4.1. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. També es valorarà el coneixement geogràfic del municipi i les urbanitzacions que el componen. Es valoraran les capacitats dels aspirants justificades mitjançant el Currículum Vitae. El tribunal decidirà quina o quines seccions de la brigada són les més adients per cadascun dels aspirants.

Al llarg de l'entrevista el tribunal podrà realitzar preguntes al candidat sobre les següents qüestions:

- Seguretat en el treball
- Coneixements d'eines, utensilis i procediments de tasques a realitzar.
- Coneixements dels àmbits del municipi.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.2. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,3 punts per cada 6 mesos treballats.
- Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part d'EMOMSA.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI
- Currículum de la persona interessada.
- Fotocòpia i original dels títols i cursos que es vulguin aportar.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL D'OBRES DE MONT-ROIG DEL CAMP SA (EMOMSA), situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores). Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines d'EMOMSA.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp

(<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7.- LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

5. Propostes de borses de treball i de convocatòries de selecció de personal d'EMSSA.

A continuació s'exposa un esborrany de les borses de treball de Professor de Música, personal de neteja, Dinamitzador dels Casals de Joves, Dinamitzador de Cultura, Informadors turístics, animador turístic, monitor de lleure i per últim la borsa de Tècnic Mig de Serveis Socials. Els membres de la comissió, havent estudiat les propostes, informen favorablement a les propostes següents:

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PROFESSOR/A DE MÚSICA PER L'AULA DE MÚSICA DEL MUNICIPI.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius

L'Aula de Música Baptista Nogués de Mont-roig del Camp, disposa d'un centre a Mont-roig del Camp (Casa de Cultura) i un altre a Miami Platja (Aula de Música)

El programa curricular de l'Aula de Música és el següent:

- Sensibilització (alumnes de 4 i 5 anys, 1 hora setmanal en classe col·lectiva i roda d'instruments).
- Nivell elemental (alumnes a partir de 6 anys):
 - 1r Cicle (Iniciació I i Iniciació II)
 - 2n Cicle (Primer, Segon, Tercer, Quart i Quart avançat).
- Pla Lliure (per alumnes majors a 14 anys)

Els instruments que s'ofereixen actualment són: guitarra, guitarra elèctrica, piano, violí, saxòfon, flauta travessera, cant, percussió i bateria.

Vist que no es disposa d'una borsa de treball per l'Aula de Música, i per tant, no es poden fer substitucions. Es creu necessari crear una borsa de treball de professors de música de diferents especialitats.

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball de professors/es de música, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, que es puguin produir en la categoria de professor/a de música de l'aula de música del Municipi amb les següents especialitats:

- Professor/a de violí
- Professor/a de guitarra
- Professor/a de cant
- Professor/a de piano
- Professor/a de percussió
- Professor/a de llenguatge musical
- Professor/a de saxòfon
- Professor/a de flauta travessera
- Professor/a de trombó

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Professor/a de música
- Adscripció: Aula de Música de Mont-roig del Camp i Miami Platja
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Titulació acadèmica requerida. Estar en possessió dels títol de Grau Superior de Música, Professor Superior o el títol de Grau Professional, en l'especialitat que constitueix la Borsa de treball.
- Certificat de penals (s'acceptarà la sol·licitud, tot i que en el moment de ser contractat s'haurà de disposar del certificat, si no, no es farà la contractació).
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.
En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.
- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMSSA o persona en qui delegui.
 Secretari: Director de l'Aula de Música o persona en qui delegui.
 Vocal 1r: Cap d'estudis de l'Aula de Música o persona en qui delegui.

Vocal 2n: Representant d'EMSSA

Vocal 3r: Representant d'EMSSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

4.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

4.1. Primer exercici: prova de coneixements de llengües

Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que es citen en aquestes bases específiques.

Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell superior o nivell C2.

4.2. Prova de coneixements.

Consistirà en una audició, on es demostrï el domini de l'instrument.

La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

4.3. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.4. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI
- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores).

Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7.- LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA DELS EDIFICIS MUNICIPALS.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball de personal de neteja dels edificis municipals, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans que es puguin produir en la categoria de netejadors/es de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Netejador/a
- Adscripció: Brigada de neteja de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, SA
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o graduat escolar
- Experiència demostrable.

3.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMSSA o persona en qui delegui.
Vocal 1r: Cap de la Brigada de Neteja
Vocal 2n: Representant d'EMSSA
Vocal 3r: Representant d'EMSSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

4.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

4.1. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.2. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti (neteja en general, treball en equip, prevenció de riscos laborals...), on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI

- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores).

Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7.- LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE DINAMITZADOR DELS CASALS DE JOVES

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius

El municipi de Mont-roig del Camp disposa de dos casals de Joves. Un a Mont-roig (Casal de Joves K1) i un altre a Miami Platja (Casal de Joves K2). Tot i ser diferents es treballen els mateixos aspectes i es comparteixen els mateixos professionals i objectius.

S'ofereixen diverses activitats, com el programa K.dat, el programa Tok'l 2 en conveni amb l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

A més dels serveis bàsics dels casals i les activitats anteriorment comentades també acullen un Punt d'Informació Juvenil, on s'ofereixen serveis d'atenció, assessorament i orientació sobre diferents temes que més interessin a la gent jove.

Vist l'informe del Tècnic de Joventut amb el vistiplau del Regidor de Joventut.

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball de monitors/es de suport a la dinamització, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, que es puguin produir en la categoria de monitor/es dels Casals de Joves del municipi:

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Dinamitzador/a
- Adscripció: Suport al departament de Joventut de Mont-roig del Camp i Miami Platja.
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.
- Disponibilitat horària en cap de setmana.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Tenir el Títol de Director/a de lleure i/o Monitor/a de lleure.
- Es valorarà que tingui la titulació social: psicologia, pedagogia, mestre, educació social... o Títol de Tècnic Superior en Integració Social o Animació Sociocultural o en l'àmbit educatiu.
- Certificat de penals (s'acceptarà la sol·licitud, tot i que en el moment de ser contractat s'haurà de disposar del certificat, si no, no es farà la contractació).
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.
En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.
- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - o Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - o Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMSSA o persona en qui delegui.
Vocal 1r: Tècnic/a del Departament de Joventut o persona en qui delegui.
Vocal 2n: Representant d'EMSSA
Vocal 3r: Representant d'EMSSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

4.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

4.1. Primer exercici: prova de coneixements de llengües:

Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que es citen en aquestes bases específiques.

Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell superior o nivell C2.

4.2. Prova de coneixements.

Consistirà en una prova teòrica basada en les funcions pròpies del lloc de treball. La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Consisteix en resoldre per escrit un qüestionari, que pot esser tipus test o bé preguntes a desenvolupar, relacionat amb el contingut del temari següent:

1. El Dinamitzador Juvenil. El Dinamitzador com a educador. El Dinamitzador com agent social. El Dinamitzador i la mediació social. El Perfil del Dinamitzador. Les tasques. La Comunicació del Dinamitzador.
2. El Treball en equip. Condicions fonamentals del treball en equip. Tècniques del treball en equip.
3. L'equipament juvenil. Definició. Objectius generals. Funcions.
4. El Casal de Joves. Un servei municipal. Vinculació a la política local de joventut. Model de gestió municipal.
5. El projecte educatiu. Marc pedagògic. Finalitat educativa. Línies d'Acció.
6. El municipi de Mont-roig del Camp.

La prova teòrica es realitzarà a la Casa de Cultura Agustí Sardà (C Mare de Déu de la Roca 5 2n pis) el dia 26 de febrer a les 8:30h.

4.3. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una

entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.4. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- o Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- o Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI
- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores).

Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7.- LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE DINAMITZADOR DE CULTURA

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball de dinamitzador de cultura, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, que es puguin produir en la categoria de dinamitzador/a de cultura del municipi:

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Dinamitzador/a

- Adscripció: Suport al departament de Cultura de Mont-roig del Camp i Miami Platja.
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.
- Disponibilitat horària

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Estar en possessió de la titulació mínima de diplomatura/enginyeria tècnica o equivalent relacionada amb el lloc de treball.
- Es valorarà a nivell d'informàtica, domini del paquet Office, correu electrònic, programes d'edició d'imatges, i altres programes que puguin ser útils pel lloc de treball al qual es fa referència.
- Es valorarà l'experiència en programació cultural i direcció de projectes culturals. Així com també l'experiència relacionada amb activitats artístiques (comunicació, premsa, producció d'espectacles...)
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.
En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.
- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - o Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - o Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMSSA o persona en qui delegui.
Vocal 1r: Personal de la Regidoria de Cultura
Vocal 2n: Representant d'EMSSA
Vocal 3r: Representant d'EMSSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

4.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

4.1. Primer exercici: prova de coneixements de llengües

Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que es citen en aquestes bases específiques.

Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell superior o nivell C2.

4.2. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Per tal de valorar l'entrevista el tribunal podrà realitzar preguntes relacionades amb el desenvolupament del procés selectiu, la seva experiència professional, les titulacions acadèmiques i/o de formació complementària, de les seves capacitats i actituds, ... per tal de valorar adequadament el nivell d'adequació al lloc de treball ofert.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.3. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- o Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- o Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI
- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores).

Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7.- LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'INFORMADORS/ES TURÍSTICS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball de d'auxiliars informadors/es, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, que es puguin produir en la categoria d'informadors/es de turisme del Municipi amb les següents especialitats:

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Informador/a
- Adscripció: Departament de Turisme de Mont-roig
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Diplomatura en turisme o Grau Superior en Hostaleria i Turisme o Estudis Superiors reglats en Turisme
- Idiomes: anglès, francès i alemany.
- Vehicle propi.
- Disponibilitat horària i de caps de setmana.
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.
En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.
- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - o Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - o Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMSSA o persona en qui delegui.
Secretari: Cap del departament de Turisme
Vocal 1r: Representant d'EMSSA.
Vocal 2n: Representant d'EMSSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

4.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

4.1. Primer exercici: prova de coneixements de llengües

Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que es citen en aquestes bases específiques.

Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell superior o nivell C2.

4.2. Prova oral dels idiomes

Es realitzarà per part del Tribunal de Selecció una prova oral dels idiomes els quals es defineixen en l'apartat de requisits. La valoració és de 0 a 5 punts.

En el cas que aquesta prova no es superi l'aspirant no tindrà dret a continuar amb el procés selectiu. S'ha d'obtenir un 2,5 per superar-la.

4.3. Prova teòrica

Consistirà en una prova teòrica basada en les funcions pròpies del lloc de treball. La valoració és de 0 a 5 punts. S'ha d'obtenir un 2,5 per superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Consisteix en resoldre per escrit un qüestionari, que pot ésser tipus test o bé preguntes a desenvolupar, relacionat amb el contingut de coneixement del municipi, la seva oferta turística, els serveis turístics i de primera necessitat dels visitants. Matèria que està a disposició al web www.mont-roigmiami.cat

4.4. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 10 punts.

4.5. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- o Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- o Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació

finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI
- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores).

Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7.- LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ANIMADOR TURÍSTIC

4. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball d'animadors/es turístics/ques, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, que es puguin produir en la categoria d'animadors/es turístics/ques del Municipi amb les següents especialitats:

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Monitor/a
- Adscripció: Departament de Turisme de Mont-roig
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.

5. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Títol de monitor o director d'activitats de lleure infantil i juvenil.
- Certificat de penals (s'acceptarà la sol·licitud, tot i que en el moment de ser contractat s'haurà de disposar del certificat, si no, no es farà la contractació).
- Títol d'Animador Turístic i/o Infantil.
- Idiomes: nocions d'anglès i francès.
- Disponibilitat horària i de caps de setmana.
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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. En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.
- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMSSA o persona en qui delegui.
Secretari: Cap del departament de Turisme
Vocal 1r: Representant d'EMSSA.
Vocal 2n: Representant d'EMSSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

7. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

4.1. Primer exercici: prova de coneixements de llengües:

Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que es citen en aquestes bases específiques.

Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell superior o nivell C2.

4.2. Prova oral dels idiomes

Es realitzarà per part del Tribunal de Selecció una prova oral dels idiomes els quals es defineixen en l'apartat de requisits. La valoració és de 0 a 5 punts.

En el cas que aquesta prova no es superi l'aspirant no tindrà dret a continuar amb el procés selectiu. S'ha d'obtenir un 2,5 per superar-la.

4.3. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 10 punts.

4.4. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- o Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- o Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovats/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

8. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia del DNI.
- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores). Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

9. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

10. LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

11. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITOR/A DE LLEURE, ESPECIALISTA ESPORTIU I AUXILIAR DEL LLEURE

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius

L'àrea d'esports disposa de dos centres, un a Mont-roig (Poliesportiu C. Aureli M Escarré 3) i un altre a Miami Platja (Poliesportiu C Badajoz 4)

L'oferta d'activitats dirigides són pilates, glutis, abdominals i cames, zumba, tai-chi-chuan, tonificació muscular, gimnàstica de manteniment i per gent gran o el cicló indoor. Com també duen a terme activitats per a infants, psicomotricitat i habilitats en bicicleta, tennis, bàsquet i la natació.

Vist que no es disposa d'una borsa de treball per l'Àrea d'Esports, i per tant, no es poden fer substitucions. Es creu necessari crear una borsa de treball de monitors d'esports de diferents especialitats.

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball de monitors/es d'esports, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal

de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, que es puguin produir en la categoria de monitor/a d'esports del Municipi amb les següents especialitats:

- o Monitor de lleure: pot ser ocupada per persones que estan formades per a atendre i fer-se càrrec amb autonomia d'un grup de menors, responsabilitzant-se de l'organització de les activitats lúdiques, de lleure o esportives bàsiques.
- o Auxiliar del lleure: pot ser ocupada per persones que estan formades per a treballar com a suport d'un Monitor de Lleure i col·laborar amb aquest en totes les tasques que li siguin requerides.
- o Especialista esportiu: pot ser ocupada per persones que disposen de titulació específica i reconeguda en l'ensenyament d'alguna disciplina esportiva.

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Monitor/a
- Adscripció: Àrea d'Esports de Mont-roig del Camp i Miami Platja
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Titulació general: Estar en possessió del títol de l'ESO, Graduat Escolar, FP1 o equivalent.
- Titulació de lleure: Estar en possessió del títol de monitor de lleure o director.
- Titulació esportiva: Estar en possessió d'un títol en matèria esportiva que acrediti la capacitat tècnica de l'aspirant, grau mitjà i/o cicle superior en Educació Física o Diplomant en Educació Física o Llicenciat en Educació Física. Es valorarà especialment l'experiència en activitats dirigides especialment en Aquagym, zumba, tonificació, cicló indoor i pilates).
- Certificat de penals (s'acceptarà la sol·licitud, tot i que en el moment de ser contractat s'haurà de disposar del certificat, si no, no es farà la contractació).
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - o Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - o Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMSSA o persona en qui delegui.
Secretari: Coordinador de l'Àrea d'Esports o persona en qui delegui.
Vocal 1r: Representant d'EMSSA.
Vocal 2n: Representant d'EMSSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

4.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

1. Primer exercici: prova de coneixements de llengües:

Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que es citen en aquestes bases específiques.

Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell superior o nivell C2.

2. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

3. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- o Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- o Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI
- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores).

Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7.- LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC MIG DE SERVEIS SOCIALS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Exposició de motius

El Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, a través de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA, presta el servei de serveis socials municipals.

Vist que no es disposa d'una borsa de treball per tècnic mig de serveis socials, i per tant, no es poden fer substitucions. Es creu necessari crear una borsa de treball de tècnic mig de serveis socials.

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció de candidats/es per formar part d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà/na de serveis socials, amb caràcter temporal, en règim fix segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Empresa de Serveis de Mont-roig del Camp, que es puguin produir en la categoria de tècnic mig de serveis socials

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Tècnic/a mitjà/ana de serveis socials
- Adscripció: Serveis socials de Mont-roig del Camp i Miami Platja
- Grup de classificació: segons Conveni.
- Retribució: segons Conveni.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Titulació acadèmica requerida. Estar en possessió dels títol de Diplomat/da o graduat/da en Treball Social
- Certificat de penals (s'acceptarà la sol·licitud, tot i que en el moment de ser contractat s'haurà de disposar del certificat, si no, no es farà la contractació).
- Certificat de nivell de suficiència del català (Certificat C1) de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació 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.
En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.
- Les persones aspirants que no tinguin la 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 superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

3.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: El secretari del Consell d'Administració d'EMSSA o persona en qui delegui.
Secretari: Personal de la Regidoria de Cultura
Vocal 2n: Representant d'EMSSA
Vocal 3r: Representant d'EMSSA

Qualsevol membre de la Comissió de Participació de Recursos Humans podrà formar part del procés com observador.

4.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

4.1. Primer exercici: prova de coneixements de llengües

Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que es citen en aquestes bases específiques.

Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua catalana de nivell superior o nivell C2.

4.2. Prova de coneixements.

Consistirà en realitzar durant el temps que el tribunal determini, una prova teòrica i un o diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari relacionat a l'annex I.

Si el Tribunal ho creu oportú podrà plantejar diverses preguntes sobre aspectes teòrics relacionats amb les funcions a desenvolupar.

Es valorarà principalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori. Es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La puntuació de la prova serà el resultat de la valoració dels dos exercicis que es compon.

4.3. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball. Els candidats realitzaran una entrevista professional amb els membres del Tribunal de Selecció per tal d'avaluar la seva adequació a les característiques del lloc de treball a cobrir. Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i justificats mitjançant el Currículum Vitae.

Aquesta entrevista serà puntuable de 0 a 5 punts.

4.4. Concurs de mèrits

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 6 punts.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de Mont-roig o empresa municipal 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- Per serveis prestats a altres Administracions Públiques o entitats privades, 0,2 punts per cada 6 mesos treballats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades: contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria de la plaça a la que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

FORMACIÓ:

L'assistència a cursos o seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, on hauran d'estar degudament acreditats, es computaran a raó de:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
------------------------------------	------------

De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la prova teòrica.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació finals.

Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Empresa Municipal de Serveis de Mont-roig del Camp, SA.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament i a les oficines de Miami Platja, a la pàgina web de l'Ajuntament i a les dependències de les empreses municipals.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció
- Fotocòpia del DNI
- Currículum de la persona interessada, juntament amb la fotocòpia compulsada dels documents acreditatius.

Les sol·licituds es podran presentar a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA, situades a l'Avinguda de Reus, 27, i a les OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja (de 9,00 a 14,00 hores).

Els/Les aspirants podran trobar el model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>) i a les oficines de l'EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS DE MONT-ROIG DEL CAMP SA.

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/ca/convocatòries>), Club de Feina i pàgina web del Club i Taulell d'anuncis de l'Ajuntament i dependències municipals.

7.- LLISTAT PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició a les dependències de l'empresa municipal i al web <http://mont-roig.cat/ca/convocatòries> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions si escau.

8.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

Les empreses municipals EMOMSA i EMSSA han iniciat un procediment legal de fusió. Aquesta borsa de treball es mantindrà per a l'ens resultant d'aquesta fusió.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats o nomenats interinament per l'Empresa, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

ANNEX I TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE SERVEIS SOCIALS

1. Relació dels equips de serveis socials bàsics amb els serveis d'altres nivells (especialitzats).
2. Immigració: problemes derivats d'aquesta situació i l'abordatge des dels Serveis Socials.
3. L'atur. Conseqüències i sectors afectats. Recursos existents. Papers dels Serveis Socials.
4. Malalties mentals: problemes i paper dels Serveis Socials.

5. Els serveis socials especialitzats adreçats a les persones amb malaltia mental en la normativa vigent. Tipus de servei. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
6. El municipi de Mont-roig del Camp. Característiques sociodemogràfiques
7. Competències en l'àmbit dels Serveis Socials de les diferents administracions públiques de Catalunya.
8. Els serveis socials segons la llei 12/2007. Definició: Principis d'organització territorial i àrees bàsiques de serveis socials.
9. La Llei de Serveis Socials 12/2007. Disposicions generals i tipologia dels serveis i les prestacions. Competències de les diferents administracions públiques: Competències del Govern, del departament competent en matèria de serveis socials, competències dels municipis i dels ens locals supramunicipals.
10. Els serveis socials especialitzats. Concepte. Competències. Referències legals. La xarxa de serveis i equipaments especialitzats.
11. El pla de treball com a instrument tècnic per a la intervenció social individual i familiar.
12. L'estudi i seguiment de casos de serveis socials. Criteris per al diagnòstic i seguiment. Metodologia i aplicació.
13. La gent gran. L'atenció social a la persona amb dependència.
14. El Servei d'ajut a domicili. Definició i objectius. Diferents models. Professionals que hi intervenen. Sectors de la població als que va adreçats.
15. Residències i centres de dia per a gent gran. Descripció i serveis.
16. Els serveis socials especialitzats adreçats a gent gran en la normativa vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
17. Violència de gènere. Abordatge davant la víctima. Coordinacions bàsiques per atendre un cas de violència de gènere en l'àmbit de l'Atenció Primària.
18. La Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Llei reguladora de protecció a les víctimes de violència de gènere. Sol·licituds de protecció. Recursos i ajudes
19. La coordinació dels equips de serveis socials bàsics amb la Policia Local. Objectius.
20. Subjectes d'intervenció del Treballador/a Social en l'àmbit de l'Atenció Primària.
21. El rol de l'educador social als Serveis Socials Bàsics. Coordinació amb els altres professionals dels Serveis Socials Bàsics. El treball en equip i la interdisciplinarietat.
22. Tipologia i classificació de recursos, prestacions i ajuts en l'àmbit de serveis socials. Definició, criteris d'aplicació i avaluació
23. Els Serveis Socials Bàsics. Organització i funcionament. Professionals que els componen. Funcions.
24. Prestacions del sistema públic de serveis socials. Definició
25. La documentació per utilitzar des dels equips de serveis socials bàsics. Tipus de documentació. La importància del registre de la tasca. La informatització de les dades.
26. La inserció social i laboral. Diferents programes.
27. Requisits per accedir al programa Inter departamental de la Renda Mínima d'Inserció.
28. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Objecte, beneficiaris. Les prestacions: caràcter, creació, forma, extinció i suspensió. Valoració de la situació de necessitat. Prestacions d'urgència social.
29. Els projectes d'intervenció grupal i comunitària. Elaboració, implementació i avaluació.

30. Els serveis socials especialitzats adreçats a les persones amb discapacitat en la normativa vigent. Tipus de servei. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
31. Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.
32. El treball amb famílies. La globalitat del context sociofamiliar. Metodologia d'intervenció en situacions de risc.
33. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del/la treballador/a social amb les persones usuàries, les institucions i els altres professionals.
34. El treball en equip. Plans de treball conjunt. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de membres de l'equip.
35. El treball en equip. Els grups de treball. Treball interdisciplinari. Coordinació de funcions.
36. Metodologia específica de treball en equip. Requisits per a un treball productiu en equip interprofessional. Resistències i dificultats. La negociació i l'establiment d'acords.
37. Llei 39/2006 de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Marc normatiu
38. La Llei 14/2010 de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
39. La coordinació i derivació amb els serveis relacionats amb la infància i adolescència des del treball dels equips de serveis socials bàsics.
40. La Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal. Normativa de desplegament. Aspectes a tenir en compte als Serveis Socials Bàsics.

6. Precs i preguntes

No es registren intervencions.

Sense més assumptes s'aixeca la sessió i es dona per acabada.