

Proposta d'aprovació de les bases que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació, en regim laboral temporal, del personal d'atenció a l'usuari dels serveis esportius municipals, adscrit a l'empresa pública Tortosasport, SL.

Antecedents

- 1.- Vista la potencial demanda rebuda per part d'usuaris que sol·liciten la seva inscripció al programa d'activitats esportives municipals.
- 2.- Vista la necessitat de disposar de personal suficient per a atendre aquest programa d'activitats esportives municipals.
- 3.- Vista la necessitat de portar a terme una selecció de personal temporal, a temps parcial o complert segons necessitats, per a cobrir les baixes temporals del personal titular d'aquest servei i/o per cobrir situacions puntuals de volums de feina.
- 4.- Vistes les bases elaborades per part del personal tècnic de Tortosasports.

En virtut de tot això, i en virtut de les facultats que m'han estat concedides, prenc el següent

ACORD,

Primer.- Aprovar les bases reguladores, genèriques i específiques, del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació, en regim laboral temporal, de personal d'atenció al usuari, adscrit a l'empresa pública Tortosasport, SL., amb el següent contingut:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PER ALS SERVEIS D'ATENCIÓ AL USUARI DELS SERVEIS ESPORTIUS MUNICIPALS, ADSCRITS A L'EMPRESA PÚBLICA TORTOSASPORT, SL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les bases la regulació del procés de creació d'una borsa de treball, com a personal laboral temporal, del personal d'atenció al usuari, grup de classificació professional G4 d'acord



amb la Relació de Llocs de Treball, adscrit a l'empresa pública TORTOSASPORT, SL., per a integrar l'equip humà que ha de desenvolupar les tasques d'administració i atenció a les persones usuàries als complex esportius de Tortosa.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL

La/es persona/es seleccionada/es serà/n contractada/des sota la modalitat de contracte laboral temporal amb jornada setmanal variable, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

El calendari laboral serà el següent:

Del 1 de gener al 31 de desembre, descomptant els dies de festa nacional que quedin contemplats en el calendari de festes laborals de Catalunya publicat anualment per part de la Generalitat de Catalunya al DOGC més els dies de festa local que l'Ajuntament de Tortosa estableixi anualment.

L'horari laboral serà el següent:

L'horari de treball podrà ser, de dilluns a diumenges, entre les 06'30 i les 22'00 hores, segons torns de treball en combinació amb altres treballadors i que en el seu conjunt no superarà les 35 hores, i amb un descans mínim setmanal de quaranta-vuit hores continuades, tal com estableix el conveni col·lectiu dels treballadors de l'empresa.

Aquest calendari laboral previst, podrà modificar-se per necessitats del servei.

TERCERA.- CONDICIONS I REQUISITS GENERALS I PARTICULARS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i



d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.

- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació que es detalla a l'Annex II de requisits particulars de la convocatòria.
- g) Estar en possessió del permís de conduir que es detalla a l'Annex II de requisits particulars de la convocatòria.
- h) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent corresponent al nivell que es detalla a l'Annex II de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

A més de tots i cadascun dels requisits generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen detallats a l'annex II.

Tots els requisits establerts, tant els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la contractació.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran al Sr. President del Consell d'Administració de Tortosasport, SL, i es preferentment es presentaran per via telemàtica al correu electrònic de l'empresa (esports@tortosa.cat), o presencialment i en horaris de 08'00 a 14'00 hores, a les oficines de l'empresa situades a Plaça 1 d'Octubre, 14-15, 43500-Tortosa..

El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL i a les webs municipals de Tortosasport i de l'Ajuntament de Tortosa i finalitzarà als 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seva publicació.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:



1. Fotocòpia del Document Nacional d'identitat o del passaport.
2. Fotocòpia del Carnet de Conduir tipus B.
3. Fotocòpia de la titulació exigida
4. Currículum vitae.
5. Fotocòpia de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que exigeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.

Aquesta documentació, que s'haurà de presentar, en forma documental o telemàtica, en el mateix moment que la sol·licitud, s'haurà de presentar en el seu format original o en compulsada, en el dia de realització de la primera de les proves que formaran part del procés selectiu, per tal de validar i justificar la documentació inicialment entregada.

Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats i/o informes d'avaluació o similars.

Per acreditar l'experiència professional al sector privat s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més a més, de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores i no seran valorats pel tribunal.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell d'Administració de Tortosasport, SL, en el termini màxim de tres dies, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, que es farà pública al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL, i a les webs municipals de Tortosasport i Ajuntament de Tortosa, haurà d'indicar també els llocs on es troben exposades les llistes completes certificades de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de dos dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL i a la plana web municipal de Tortosasport i/o Ajuntament de Tortosa.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DE LES PROVES

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

President/a.

Titular: Sr. Jesús Auré Calvet, personal laboral de Tortosasport SL.

Suplent: Sr. Mauro Alaixendri Jardí, personal laboral de Tortosasport, SL

Vocals.

Titular: Sr. Manel Bartolomé Navarro, personal laboral de Tortosasport SL.

Suplent: Sr. Dolors Perez Bertomeu, personal laboral de Tortosasport SL.

Titular: Sr. Julià Rubí Vidal, personal laboral de l'Ajuntament de Tortosa

Suplent: Sr. Àngels Prieto Escoda, personal laboral de Tortosasport SL.

Titular: Sra. Ramon Zaragoza Panisello, personal laboral de Tortosasport SL

Suplent: Sra. Cinta Fàbregues Garcia, personal laboral de Tortosasport SL.

Secretari/a.

Titular: Sra. Glòria Calvet Favà, personal laboral de Tortosasport SL.

Suplent: Sra. Immaculada Ginovart Prieto, personal laboral de Tortosasport SL.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les



sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El membres del tribunal qualificador hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actui com a president/a.

Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció, que ha de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, i constarà de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 30 punts.

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

- a) Primer exercici Prova de coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

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

- b) Segon exercici. Prova teòrica. Puntuació màxima 15 punts.
Consisteix en contestar per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 30 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal i relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex III, compostat per matèries relacionades amb les funcions



pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria. Les respostes encertades sumaran 0'50 punts, les no contestades no seran tingudes en compte i les respostes fallades restaran 0,25 punts per cada errada.

c) Tercer exercici. Entrevista. Puntuació màxima 15 punts.

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

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

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

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis i a l'entrevista en el moment de dur-los a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil dels aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

Tots els exercicis de la fase d'oposició són obligatoris i eliminatoris, excepte l'entrevista, que no és eliminatòria.

El primer exercici es qualificarà d'apte o no apte.

El segon exercici es puntuarà entre 0 i 15 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 8 punts.

El tercer exercici es puntuarà entre 0 i 15 punts, no essent eliminatori



Finalitzada la fase d'oposició tindrà lloc la fase de concurs. Només participaran en aquesta fase aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 20 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

- a) Experiència professional. Puntuació màxima 10 punts.
Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball, tasques d'atenció a les persones usuàries i d'administració bàsica, a cobrir en el sector públic o privat, és a dir les especificades a l'Annex I.
- En instal·lacions esportives a raó de 0,2 per mes treballat
 - En administració pública a raó de 0,15 per mes treballat
 - En empresa privada a raó de 0,1 per mes treballat
- b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball, el desenvolupament de tasques d'atenció a les persones usuàries i d'administració bàsica, a cobrir en el sector públic o privat. Puntuació màxima 5 punts.
- 1) Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,50 punts per curs.
 - 2) Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 1,00 punts per curs.
 - 3) Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 2,00 punts per curs.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. Només computarà la formació igual o superior a 20 hores.

- c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 5 punts.
- 1) Per titulació de cicles formatius de grau mitjà: 1'5 punts.
 - 2) Per titulació de cicles formatius de grau superior: 3 punts.
 - 3) Per qualsevol altra formació de nivell superior als anteriors: 5 punts.

Només es comptabilitzaran aquelles titulacions acadèmiques que siguin diferents de les necessàries per a l'accés al procés selectiu (Annex II).

Els títols han d'estar expedits per l'organisme oficial corresponent; s'han de presentar degudament acreditats mitjançant l'original i fotocòpia compulsades.



En tot cas si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

En el cas que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat en la mateixa llengua, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 20 punts.

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 50 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició, i dels mèrits aportats, per les persones aspirants, corresponents a la fase de concurs.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS/DES

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de Tortosasport SL i a la plana web de l'entitat, la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació.

El tribunal elevarà la relació d'aprovat/des, juntament amb l'acta de l'última sessió, que farà concreta referència a les persones seleccionades, al President del Consell d'Administració.

La resolució del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els article 106 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre sobre el procediment administratiu comú i la resta de legislació relacionada, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

NOVENA.- BORSA DE TREBALL I DE REPOSICIÓ

Totes les persones que superin aquest procés de selecció formaran part de la borsa de treball, encara que puguin ser contractades o no en funció de l'ordre de puntuació i de les necessitats del servei. Les contractacions es faran en funció de l'ordre de la puntuació obtinguda i/o l'especificitat del lloc de treball a cobrir en cada moment i d'acord amb les necessitats del servei.

L'integran de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb Tortosasport, SL, tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació als punts obtinguts en el procés selectiu.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà passar a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:



- a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

La borsa de treball que resulti d'aquest procés serà vigent fins la publicació d'unes noves bases que la substitueixin i anul·lin.

DESENA.- PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

El President del Consell d'Administració resoldrà la contractació a favor de la/les persona/nes aspirant/s proposada/des, en el moment en que sigui requerit i necessari l'ajustament de l'equip de treball del servei de recepció, atenció al públic i a les persones de Tortosasport, SL, en la seva actuació dirigida al conjunt de la població.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà el President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta i/o s'ajusti més a l'especificitat del lloc de treball a cobrir en cada moment i d'acord amb les necessitats del servei.

ONZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que sigui proposada pel tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de entre 10 i 60 dies, depenent de la durada del contracte i d'acord amb la legislació vigent.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors /es d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part dels responsables tècnics esportius de l'empresa, que trametrà informe al cap del Departament de Recursos Humans per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

En el cas de que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan



competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

DOTZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

TRETZENA.- RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL.

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



CATORZENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

Segon.- Convocar el procés selectiu per a constituir una borsa de treball, de personal laboral temporal, en la categoria de personal d'atenció al públic, pel sistema de concurs-oposició, de conformitat amb les bases reguladores aprovades al primer punt d'aquesta dispositiva.

Tercer.- Publicar la convocatòria i el text íntegre de les bases al tauler d'anuncis de Tortosasaport, SL i a la seva pagina web, i a les xarxes socials, entre altres.

Quart.- Notificar aquesta resolució a la unitat de contractació corresponent i totes les parts que hi puguin estar implicades en el seu coneixement i aplicació.

Signat a Tortosa (Terres de l'Ebre), a la data de la signatura electrònica.



ANNEX I. DESCRIPCIÓ GENÈRICA DEL LLOC DE TREBALL DE PERSONAL D'ATENCIÓ A L'USUARI, I REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. IDENTIFICACIÓ

Àrea	Administració i Atenció a l'Usuari
Denominació LLT	PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I ATENCIÓ A L'USUARI
Superior Jeràrquic	Coordinador/a d'Administració i Atenció a l'Usuari
Col·laboradors directes	Coordinador d'Administració i Atenció a l'Usuari
Col·laboradors indirectes	Resta de coordinadors

2. MISSIÓ

Assolir que els usuaris es trobin correctament atesos i informats i puguin fer ús de les instal·lacions d'acord amb les normes i programacions establertes, sense que es vegin afectats per possibles incidències en les instal·lacions o en els serveis.

3. ACTIVITATS

- Controlar els accessos a la instal·lació utilitzant els mitjans tècnics específics.
- Gestionar les altes de nous abonats, la inscripció a les diferents activitats així com la contractació dels serveis addicionals.
- Controlar els aforaments de la instal·lació.
- Controlar exhaustivament la seguretat de les instal·lacions i dels seus equipaments fent complir les normes recollides en el Reglament d'ús específic de l'equipament.
- Oferir l'atenció i la informació necessària als usuaris i als possibles interessats.
- Vetllar pel compliment i aplicació del Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals.
- Resolució d'incidències i imprevistos, i gestió de queixes i suggeriments, aquelles que es puguin resoldre al moment.
- Estar en connexió amb els serveis d'emergència (ambulància, policia i bombers) per qualsevol fet que pugui ocórrer a la instal·lació.
- Dur a terme tasques de suport administratiu bàsic.
- Encarregar-se de la recepció telefònica i personal.
- Comunicar les incidències i desperfectes, segons els protocols establerts.

4. REQUERIMENTS ESPECÍFICS

Nivell de formació	<table> <tr> <td>EGB/ESO</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>FP Gº Superior</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Batxiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Univ. Gº Mig</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FP Gº Mig</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Univ. Gº Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	EGB/ESO	<input type="checkbox"/>	FP Gº Superior	<input checked="" type="checkbox"/>	Batxiller	<input type="checkbox"/>	Univ. Gº Mig	<input type="checkbox"/>	FP Gº Mig	<input checked="" type="checkbox"/>	Univ. Gº Superior	<input type="checkbox"/>
EGB/ESO	<input type="checkbox"/>	FP Gº Superior	<input checked="" type="checkbox"/>										
Batxiller	<input type="checkbox"/>	Univ. Gº Mig	<input type="checkbox"/>										
FP Gº Mig	<input checked="" type="checkbox"/>	Univ. Gº Superior	<input type="checkbox"/>										
Coneixements específics	Formació en atenció al client, coneixements en utilització d'equips i eines informàtiques, coneixements en normativa i legislació, formació en vendes.												
Àrea de formació	Tècnic/a en gestió administrativa, secretariat, cicle formatiu en administració o turisme.												
Experiència prèvia	En el sector: 6 mesos En la professió: 1 any												
Temps adaptació	1 any												



5. HABILITATS (valorades en l'escala de l'1 al 5)			
Creativitat, innovació, transformació	3	Flexibilitat	3
Autonomia	3	Treball en equip	4
Pro-activitat, energia	4	Habilitats tècniques	3
Compromís personal	4	Comunicació	5
Orientació a resultats/Objectius	4	Adaptabilitat	4
Capacitat negociació	4	Lideratge	2
Planificació, organització, seguiment i control	2	Orientació al client	5
6. APTITUDS (valorades en l'escala de l'1 al 5)			
Actitud reflexiva	4	Auto confiança	3
Prudència	5	Autocrítica	4
Improvisació	2	Saber escoltar	4
Flexibilitat	3	Tendència a la pròpia formació	3
Capacitat adaptació	4	Ànim de superació	3
Presència	5		



ANNEX II. REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS AL LLOC DE TREBALL DE PERSONAL D'ATENCIÓ A L'USUARI DELS SERVEIS ESPORTIUS, I REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base tercera les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

a.- Estar en possessió del títol d'un cicle formatiu de grau mitjà o superior en qualsevol de les especialitats de la rama de la gestió administrativa i/o similars: CFGM en Gestió Administrativa, CFGS en Administració i Finances, CFGS en Assistència a la Direcció, etc..

b.- Estar en possessió del títol o certificat acreditatiu d'haver superat el nivell C1 de llengua catalana. Si l'aspirant no reuneix aquest requisit, haurà de realitzar una prova de nivell de català, d'acord amb el que s'estableix a les bases genèriques de la convocatòria de la bossa de treball permanent de Tortosasport, SL.

c.- Disposar de carnet de conduir tipus B i vehicle propi per a desplaçaments.



ANNEX III. TEMARI DEL SEGON EXERCICI, PROVA TEÒRICA, DE LA FASE D'OPOSICIÓ

- Tema 1: Serveis esportius municipals
- Tema 2: Gestió d'activitats esportives
- Tema 3: Gestió Administrativa en general.
- Tema 4: Reglamentació i normatives vigents sobre activitats esportives
- Tema 5: Organització i legislació de l'esport
- Tema 6: Primers auxilis, higiene i hàbits esportius saludables
- Tema 7: Prevenció i Seguretat laboral
- Tema 8: Protecció de dades de caràcter personal: aspectes i principis generals.

