

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE MONITOR/A I AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (FUNCIONS ADMINISTRATIVES I DE TAQUILLATGE) PER DUR A TERME L'ACTIVITAT DEL PARC DE NADAL 2023-2024 PER LA SOCIETAT REUS ESPORT I LLEURE SA

ANUNCI

Les bases que han de regir la convocatòria del procés selectiu per la contractació temporal amb perfil monitor/a i auxiliar administratiu/va (funcions administratives i de taquillatge) de les activitats relacionades amb el Parc de Nadal 2023-2024, per la societat Reus Esport i Lleure SA.

1.Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per la contractació temporal, per dur a terme l'activitat del Parc de Nadal 2023-2024 per la societat Reus Esport i Lleure SA. Les places a cobrir són les següents:

- 25 contractacions (màxim) de perfil monitor/a.
- 2 contractacions d'auxiliar administratiu/va de tasques administratives.
- 2 contractacions d'auxiliar administratiu/va de tasques de taquillatge.

La retribució a percebre serà la que correspongui en el moment de cobrir la necessitat, la categoria professional i la retribució vigent a Reus Esport i Lleure SA.

Les funcions a realitzar del lloc de treball són les següents:

MONITOR/A:

La competència general d'aquest perfil consisteix en la realització de funcions de monitor/a durant l'execució del Parc de Nadal.

Dinamitzar els grups d'infants.

Ser un referent educatiu per als infants i les famílies.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Tenir cura del material utilitzat, de la seva neteja i conservació.

Atendre i derivar al responsable de totes les incidències que es puguin produir en el desenvolupament de les activitats (materials, seguretat, etc).

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament de l'activitat.

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA:

Tasques administratives. La competència general d'aquest perfil consisteix en tasques administratives de suport a l'oficina del Parc de Nadal.

Suport a les acreditacions.

Suport a la gestió del material.

Suport a les necessitats informàtiques (redacció de documents, cartells...).

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Complir amb les obligacions amb matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la societat, d'acord amb la normativa vigent.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament de l'activitat.

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (TASQUES DE TAQUILLATGE):

Tasques de taquillatge. La competència general d'aquest perfil consisteix en la realització de funcions de taquillatge durant l'obertura del Parc de Nadal.

Informació i atenció al públic, personal i telefònicament.

Cobrament de les entrades amb suport informàtic.

Fer l'obertura, el tancament i el quadre de caixa diària.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Complir amb les obligacions amb matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la societat, d'acord amb la normativa vigent.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament de l'activitat.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:



2.1 Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que s'estableixen la Llei 14/2013, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o bé de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat dependents.

L'accés a la ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

2.2 Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3 Estar en possessió d'alguns dels següents títols: Titulació d'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o el títol de Batxillerat (LOGSE) o Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent, a la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds d'aquest procediment de selecció.



En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'han d'acompanyar del document d'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

2.4 Acreditació d'un coneixement adequat de la llengua catalana. Les persones aspirants hauran d'acreditat el nivell de coneixement de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), que expedeix 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 i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 10 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut la plaça en processos anteriors de selecció per accedir a la mateixa societat, en què hi hagués establert una prova de català del nivell o superior.

2.5 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditat un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o superior, o bé nivell C2 del castellà.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

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



-Diploma d'espanyol de nivell superior (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.

-Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana 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, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

2.6 No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

2.7 No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

2.8 No trobar-se sotmès/essa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

2.9 Disposar de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran per correu electrònic a rrhh@reusesport.cat o presencialment a l'Oficina d'Atenció a l'Usuari (Pavelló Olímpic Municipal, Carrer Mallorca, número 1, de Reus), i s'haurà de fer servir el model d'instància publicat a la web de la societat www.reusesport.cat, havent d'especificar el procés de selecció al que es volen inscriure, i manifestant que es compleixen tots els requisits establerts a aquestes bases de la convocatòria.

Les sol·licituds es podran presentar en el **termini màxim de 20 dies hàbils** a partir del dia següent de la seva publicació.



La convocatòria i les bases del present procés selectiu es publicarà al web de la societat <https://www.reusesport.cat> i al portal d'ocupació de l'Ajuntament de Reus <https://ocupacio.reus.cat>

Només s'admetrà una sol·licitud per persona.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

a) Model d'instància per formalitzar la sol·licitud, degudament complimentat i signat. S'haurà de fer servir el model d'instància publicat al web de la societat.

b) Model normalitzat d'autobaremació de mèrits, degudament complimentat i signat. S'haurà de fer servir el model d'autobaremació publicat al web de la societat. El candidat/da que no presenti aquest document emplenat no se li valorarà els mèrits que aporti.

c) Còpia simple del Document Nacional d'Identitat (DNI). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació dels treballadors/es, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.

d) Currículum Vitae de l'aspirant, signat.

e) Còpia simple del títol acadèmic mínim exigut.

f) Còpia simple dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració. El Tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional o lloc de treball desenvolupats, així com la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria. Si s'aporten contractes signats, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional o lloc de treball desenvolupat.

Si s'aporten contractes signats o nòmines, s'haurà d'acompanyar d'algun altre document que acrediti les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis. En els certificats de cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor dels crèdits.



Els mèrits obtinguts a l'estranger, o que constin en una llengua no oficial a Catalunya, s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

g) Còpia simple del document acreditatiu de nivell de coneixement de llengua catalana i castellana, en el seu cas.

Estaran exempts de la realització de la prova de llengua catalana els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat a la Base 2.4 de les presents bases.

h) Còpia simple de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

En el cas que finalitzi el termini o l'actuació obligada en un dia inhàbil, les actuacions es podran fer al dia hàbil següent. S'entén per dia inhàbil els dissabtes, diumenges i els festius nacionals i locals.

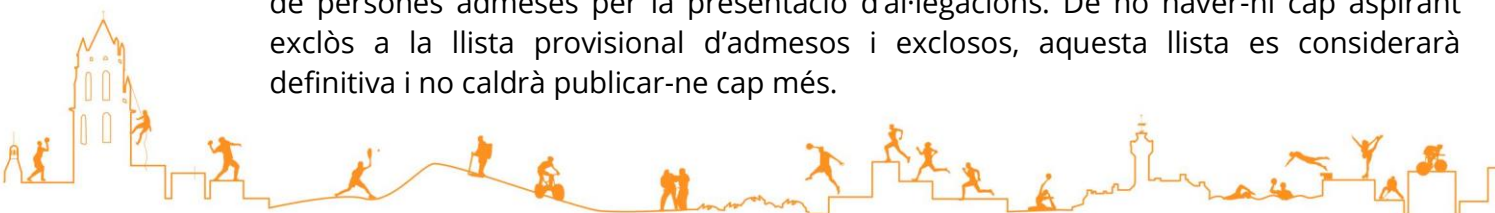
A partir de la convocatòria i publicació de les presents bases, tots els anuncis successius es publicaran al web de la societat <https://www.reusesport.cat>.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent. A més, accepta la cessió a tercers que puguin participar al procés selectiu com a col·laboradors o assessors externs del Tribunal qualificador sempre i quan siguin necessaris per la realització de proves selectives, i limitat a aquelles dades que siguin estrictament necessàries pel correcte i adequat desenvolupament de les proves.

4. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, en el termini màxim de deu dies naturals es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada a la web de la societat <https://www.reusesport.cat>. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als aspirants.

Es preveu un termini de deu dies hàbils a partir de la publicació de la llista provisional de persones admeses per la presentació d'al·legacions. De no haver-hi cap aspirant exclòs a la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta llista es considerarà definitiva i no caldrà publicar-ne cap més.



Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de cinc dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà ferma. Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva

de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web municipal <https://www.reusesport.cat>.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

La composició dels membres del tribunal és la següent:

- Gerent apoderat – President
- Cap de recursos humans i serveis generals – Secretaria i vocal
- Tècnic esportiu – Vocal

Suplents:

- Director d'instal·lacions i activitats - President
- Cap d'administració i comptabilitat – Secretaria i vocal
- Assessora jurídica – Vocal

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica, els quals podran cobrar la dieta corresponent.



6. Procés selectiu

La puntuació màxima a assolir és e 100 punts, dels quals 40 punts corresponen a la fase d'oposició i 60 punts a la fase de concurs.

6.1 FASE OPOSICIÓ (fins a 40 punts)

6.1.1 Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

6.1.1.1 Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.4 de les presents bases i els que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a qualsevol ens que formi part del Sector públic empresarial de l'Ajuntament de Reus, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, i haguessin resultat aptes.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A. Aquesta prova serà eliminatòria.

6.1.1.2. Llengua castellana

Només pels 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 a nivell C2.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.



Estaran exempts de la realització de la prova els/les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.5 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A. Aquesta prova serà eliminatòria.

6.1.2 Segon exercici. Entrevista personal (fins a 40 punts) (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Consisteix en la realització d'una entrevista, d'una durada màxima de 20 minuts, per valorar els següents aspectes del perfil aspirant al lloc de treball:

- Trajectòria professional (de 0 a 15 punts)
- Comprovació de mèrits aportats (de 0 a 10 punts)
- Adaptabilitat del treballador i adequació al lloc de feina. Idoneïtat de la persona aspirant amb les competències que requereix el perfil professional i les funcions del lloc de treball (de 0 a 15 punts)

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

Es publicarà al web de la societat <https://www.reusesport.cat> la relació de dates i horaris de la realització de les entrevistes.

6.2 FASE DE CONCURS (fins a 60 punts)

6.2. Valoració de mèrits perfil MONITOR/A

6.2.1 Capacitat i experiència laboral prèvia (fins a 40 punts)

6.2.2.1 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al sector privat, desenvolupant tasques o funcions pròpies del lloc de treball, amb categoria de monitor/a

Puntuació a raó de 0,40 punts per mes treballat, fins un màxim de 40 punts.



6.2.2.2 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al sector públic, desenvolupant tasques o funcions del lloc de treball, amb categoria de monitor/a

Puntuació a raó de 0,80 punts per mes treballat, fins a un màxim de 40 punts.

El resultat d'aquesta base 6.2.1 s'obindrà sumant les puntuacions obtingudes als punts 6.2.2.1 i 6.2.2.2 amb un màxim de 40 punts.

Les fraccions de menys de 15 dies treballats no es tindran en consideració a efectes de valoració i els iguals o superiors a 15 dies es consideraran a efectes de valoració com un mes sencer.

Es valoraran com a "capacitat i experiència" els treballs realitzats en virtut de contractes amb caràcter formatiu o pràctiques.

Els contractes a temps parcial es meritiran de conformitat amb l'informe de vida laboral, per dies cotitzats.

6.2.2 Cursos d'especialització, jornades i seminaris (fins a 10 punts)

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin **relació directa amb el lloc de treball**. No es valoraran els relacionats amb idiomes.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

Cada curs/jornada/curset/seminari es valorarà de la següent manera:

- De 10 a 50 hores: 0,25 punts
- De 51 a 100 hores: 0,50 punts
- De 101 hores o més: 1 punt



Només es computaran els cursos que tinguin una durada mínima de 10 hores i una antiguitat inferior als 10 anys a comptar a partir de la publicació d'aquestes bases al web de la societat <https://www.reusesport.cat>

6.2.3 Experiència en voluntariat vinculada al món del lleure, esports o similar (fins a 10 punts)

Experiència acreditada com a voluntari/ària.

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores i data de realització.

Es valorarà de la següent manera:

- De 10 a 50 hores: 0,25 punts
- De 51 a 100 hores: 0,50 punts
- De 101 hores o més: 1 punt

6.2. Valoració de mèrits perfil AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

6.2.1 Capacitat i experiència laboral prèvia (fins a 40 punts)

6.2.2.1 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al sector privat, desenvolupant tasques o funcions pròpies del lloc de treball, amb categoria de d'auxiliar administratiu/va

Puntuació a raó de 0,40 punts per mes treballat, fins un màxim de 40 punts.

6.2.2.2 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al sector públic, desenvolupant tasques o funcions del lloc de treball, amb categoria d'auxiliar administratiu/va

Puntuació a raó de 0,80 punts per mes treballat, fins a un màxim de 40 punts.



El resultat d'aquesta base 6.2.1 s'obtindrà de sumant les puntuacions obtingudes als punts 6.2.2.1 i 6.2.2.2 amb un màxim de 40 punts.

Les fraccions de menys de 15 dies treballats no es tindran en consideració a efectes de valoració i els iguals o superiors a 15 dies es consideraran a efectes de valoració com un mes sencer.

Es valoraran com a "capacitat i experiència" els treballs realitzats en virtut de contractes amb caràcter formatiu o pràctiques.

Els contractes a temps parcial es meritiran de conformitat amb l'informe de vida laboral, per dies cotitzats.

6.2.2 Cursos d'especialització, jornades i seminaris (fins a 16 punts)

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, curssets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin **relació directa amb el lloc de treball**. No es valoraran els relacionats amb idiomes.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

Cada curs/jornada/cursset/seminari es valorarà de la següent manera:

- De 10 a 50 hores: 0,25 punts
- De 51 a 100 hores: 0,50 punts
- De 101 hores o més: 1 punt

6.2.3 Per titulacions superior a l'exigida (fins a 4 punts)

Cada titulació superior es valorarà de la següent manera:

- Cicle formatiu de grau superior o equivalent: 1 punt
- Grau universitari: 2 punts
- Mestratges o postgraus: 4 punts



6.2. Valoració de mèrits perfil AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (tasques de taquillatge)

6.2.1 Capacitat i experiència laboral prèvia (fins a 40 punts)

6.2.2.1 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al sector privat, desenvolupant tasques o funcions pròpies del lloc de treball, amb categoria de d'auxiliar administratiu/va (tasques de taquillatge)

Puntuació a raó de 0,40 punts per mes treballat, fins un màxim de 40 punts.

6.2.2.2 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al sector públic, desenvolupant tasques o funcions del lloc de treball, amb categoria d'auxiliar administratiu (tasques de taquillatge)

Puntuació a raó de 0,80 punts per mes treballat, fins a un màxim de 40 punts.

El resultat d'aquesta base 6.2.1 s'obtindrà de sumant les puntuacions obtingudes als punts 6.2.2.1 i 6.2.2.2 amb un màxim de 40 punts.

Les fraccions de menys de 15 dies treballats no es tindran en consideració a efectes de valoració i els iguals o superiors a 15 dies es consideraran a efectes de valoració com un mes sencer.

Es valoraran com a "capacitat i experiència" els treballs realitzats en virtut de contractes amb caràcter formatiu o pràctiques.

Els contractes a temps parcial es meritiran de conformitat amb l'informe de vida laboral, per dies cotitzats.

6.2.2 Cursos d'especialització, jornades i seminaris (fins a 16 punts)

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin **relació directa amb el lloc de treball**. No es valoraran els relacionats amb idiomes.



Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

Cada curs/jornada/curset/seminari es valorarà de la següent manera:

- De 10 a 50 hores: 0,25 punts
- De 51 a 100 hores: 0,50 punts
- De 101 hores o més: 1 punt

6.2.3 Per titulacions superior a l'exigida (fins a 4 punts)

Cada titulació superior es valorarà de la següent manera:

- Cicle formatiu de grau superior o equivalent: 1 punt
- Grau universitari: 2 punts
- Mestratges o postgraus: 4 punts

7. Relació de persones aprovades

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació obtinguda. Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de Reus Esport i Lleure SA.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista definitiva de persones aprovades, i així successivament.

Si la persona contractada o nomenada no supera el període de prova, o finalitza la relació laboral, es trucarà a la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista definitiva de persones aprovades, i així successivament, quedant les persones candidates que hagin superat les proves en una borsa de treball amb vigència fins que no es realitzi un nou procés de selecció per aquest mateix lloc de treball.

La comunicació es farà en primera instància al telèfon que ens hagi facilitat l'aspirant. En cas de no contestar, s'enviarà un correu electrònic. Passades 12 hores, si no hi ha resposta al correu electrònic, es tornarà a trucar, i en cas de no rebre resposta es passarà al següent nom de la llista.



8. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades per ocupar el lloc de treball haurà de presentar en un termini màxim de cinc dies naturals al departament de Recursos Humans, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

En cas d'incompliment o falsedat documental, els candidats no podran ser contactats i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. Això, tret dels casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la presidència.

Els qui tinguin la condició d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

9. Declaració responsable

Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

10. Període de prova

En tot allò relatiu a la contractació, el període de prova s'ajustarà el pactat per Conveni Col·lectiu de Reus Esport i Lleure SA per la categoria professional del lloc de feina convocat. A la resta de condicions contractuals, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria laboral i d'acord amb les necessitats del servei.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva

contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

11. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

12. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el Reial Decret Llei 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Reus, a la data de la signatura electrònica.

Luis A. Rodríguez Merayo
Gerent apoderat

