



Expedient: 224/2024

Assumpte: Aprovació de les bases i convocatòria del procés de selecció i creació d'una borsa de treball temporal de dues persones encarregades del control d'accés i taquilla de les piscines.

ANUNCI

En compliment del que disposa l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic per al coneixement general que l'Alcalde de l'Ajuntament de Puigverd de Lleida en data 02/05/2024 ha dictat el Decret d'Alcaldia núm. 66/2024 la resolució del qual es transcriu literalment a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL PER A TASQUES DE CONTROL D'ACCÉS A LES PISCINES.

Primer.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de les presents bases específiques establir les normes rectores per a la contractació laboral temporal de dues persones encarregades del **control d'accés a les piscines municipals**, amb l'objecte de poder atendre les necessitats temporals que l'època estival ens demanda per a la piscina municipal.

Segon.- Modalitat del contracte.

La seva durada serà el període d'obertura de les piscines municipals durant l'estiu 2024, i en règim de dedicació a temps parcial.

La jornada de treball serà de 28 hores setmanals, aproximadament.

Es fixa una retribució bruta de 914,81€, bruts mensuals.

Tercer.- Funcions que s'han de desenvolupar.

- Realitzar tasques de taquiller/a i controlador/a d'accés a les instal·lacions i recinte de les piscines municipals.
- Control de l'aforament.
- 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.
- Altres feines assignades pel responsable de l'àrea, sempre que estiguin relacionades amb el contingut del lloc a cobrir.
- Control d'accés als serveis i netejar-los en cas de ser utilitzats.
- I, en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quart.- Requisits dels aspirants.

Tant els requisits generals com els específics hauran de complir-se des de la data de publicació d'aquestes bases fins a la data de formalització del contracte.

Requisits generals:

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits





establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea. També podran participar qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membre de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de Dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'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 quals sigui aplicable, la lliure circulació dels treballadors.

Així mateix, conforme l'article 57.4 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 10 de la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, els estrangers extracomunitaris amb residència legal a Espanya podran accedir com a personal laboral al servei de les Administracions Públiques, en igualtat de condicions que els espanyols.

- b) Tindre capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir complerts 16 anys d'edat i no excedir si escau l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- e) No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu, de conformitat amb la disposició addicional 6a del TREBEP.

Cinquena.- Sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la seva seu electrònica <https://puigverdlleida.eadministracio.cat/>, en el Butlletí Oficial de la Província i al E-Bando per fer-ne difusió.

Els qui desitgin participar en el procés de selecció objecte d'aquesta convocatòria





hauran de fer-ho constar en el **model de sol·licitud** que s'estableix en l'**ANNEX (es troba en la última pàgina d'aquest document)**.

La sol·licitud degudament emplenada i signada per el/la sol·licitant, es dirigirà a l'Excm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Puigverd de Lleida, i **haurà de ser presentada davant el Registre General de l'Ajuntament**, plaça Major, 7, CP 25153, en horari d'atenció al públic, **o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (<https://www.seu-e.cat/ca/web/puigverddelleida>)**.

A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar:

- Formulari de sol·licitud d'acord amb el model normalitzat de l'Ajuntament, degudament signat.
- Fotocòpia del DNI o passaport.
- Currículum vitae de la persona aspirant i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració ni es farà requeriment per aportar-los.
- Fotocòpia dels mèrits que es vulguin acreditar.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte esmenable la manca d'acreditació d'un o més mèrits; només és esmenable l'acreditació defectuosa d'aquests.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Sisena.- Admissió d'aspirants.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim de 10 dies, declarant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta relació s'ha de publicar només al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

La publicació d'aquesta resolució en el tauler electrònic obre un termini de cinc dies per formular davant del President de la Corporació, les reclamacions que creguin oportunes.

Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de cinc dies següents a la finalització del termini per a presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.





Transcorregut el termini d'esmena, l'Alcaldia ha d'aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, amb indicació dels recursos que escaiguin, en cas d'aspirants no admesos.

Setena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà format per un president i dos vocals. Farà les funcions de secretari un dels membres del tribunal.

Els membres del tribunal meritaran, si s'escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Vuitena.- Sistema de selecció i desenvolupament del procés.

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix amb un màxim de 10 punts.

a) Cursos de formació (6 punts).

- Per estar en possessió del títol de batxillerat o Cicle Formatiu de grau mitjà o superior: 1 punt per titulació amb un màxim de 2.

- Cursos, seminaris i formació complementària, fins a un màxim de 4 punts, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i /o en formació de noves tecnologies segons el barem següent:

Cursos fins a 5 hores.....	0,1 punts
Cursos de 6 a 20 hores.....	0,2 punts
Cursos de 21 a 50 hores.....	0,4 punts
Cursos de 51 a 100 hores.....	0,8 punts
Cursos de 101 a 200 hores.....	1,2 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà la puntuació





mínima.

b) Experiència professional (4 punts).

Experiència professional en llocs de treball en què es duguin a terme funcions equivalents o anàlogues a les de les places a cobrir. Es puntuarà a raó de 0,25 punts per mes. La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

La prestació dels serveis prestats en Administracions Públiques s'acreditarà mitjançant certificat de l'Administració corresponent amb indicació de la plaça ocupada, la vinculació, el grup, la data d'inici i la data de fi de la prestació dels serveis, i el total de mesos complets que representa la prestació.

La prestació dels serveis prestats en empreses privades s'acreditarà mitjançant l'aportació de la còpia del contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides i l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Novena.- Desempats.

En cas d'empat se seguiran els criteris següents:

1. Qui hagi obtingut més puntuació per experiència.
2. Qui hagi obtingut més formació.

Desena.- Qualificació.

La puntuació màxima serà de 10 punts.

Onzena.- Relació d'aprovat, acreditació de requisits exigits i formalització del contracte.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

Dotzena.- Constitució de borsa d'ocupació.

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per





malaltia, maternitat, etc. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa en aquest Ajuntament serà per: Crida al primer aspirant disponible de la llista. Tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

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

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
 - Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
 - Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

Tretzena.- Incidències.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.





ANNEX

Model Sol·licitud

Dades de la persona sol·licitant:

Nom i cognoms
NIF
Adreça
Població
Codi postal
Telèfon/s
Correu electrònic

Exposo,

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria per a participar en el procés de selecció per lloc de treball de caràcter temporal per taquiller/a i/o controlador/a piscines adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu:

Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu:

1. Requisits.

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat
- Currículum vitae
- Acreditar tenir el títol de coneixement del català (nivell bàsic)
- Certificat d'inexistència d'antecedents penals de naturalesa sexual

2. Mèrits d'experiència laboral.

- Empresa privada: còpia del contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides i l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Administració, certificat expedit per la mateixa.

3. Experiència acadèmica.

- Fotocòpies dels títols acadèmics.
- Fotocòpia dels cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar (Presentar els cursos per hores, i en ordre de mínim a màxim d'hores de durada)

Sol·licito,

El sotasignat sol·licita ser admès al procés selectiu a que se refereix la present instància i declara que són certes les dades que hi apareixen i que reuneix els requisits per formar part de la borsa, no havent estat inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separat del servei de les Administracions Públiques, no patir cap malaltia o defecte físic que l'impedeixi realitzar les funcions assignades al lloc de treball, comproment-se a provar documentalment les dades que figuren en la sol·licitud.

.....d'/de.....de 20.....





Signatura de la persona interessada.

