



Ajuntament d' Alfarràs

AJUNTAMENT D'ALFARRÀS

Edicte convocatòria procés de selecció per personal bar-taquilla piscines municipals.

Per Decret d'Alcaldia 181/2024, de data 4 de maig de 2024, s'ha resolt aprovar les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per la contractació i formació de borsa de treball pels serveis de bar-taquilla de les piscines municipals d'Alfarràs, personal laboral discontinu interí, es publiquen als efectes oportuns i s'obre convocatòria per la selecció, segons l'establert a les bases, que diuen:

“BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER LA BORSA DE TREBALL DE TAQUILLERS/ERES PER A TREBALLAR A LES PISCINES MUNICIPALS, MITJANÇANT CONCURRÈNCIA PÚBLICA, A JORNADA PARCIAL.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes Bases és regular el procés de selecció, pel sistema de concurrència pública, per la creació d'una borsa de treball de taquillers/eres per a les piscines municipals, amb caràcter de personal laboral de caràcter temporal, a jornada parcial, Grup AP, i convocar dos places a jornada parcial per l'any 2024.

Les condicions de lloc de treball són les següents:

- *Descripció Lloc de Treball: Taquillers/eres per a les piscines municipals d'Alfarràs.*
- *Classificació professional: AP*
- *Tipus de contracte: Contracte laboral temporal, per obra i servei determinat, a temps parcial, cadascuna, amb jornada parcial a concretar segons necessitats del servei.*
- *Durada: Compresa entre el 17 de juny a 1 de setembre de 2024.*
- *Jornada laboral: De dilluns a diumenge rotatiu de 5 hores diàries (horari d'acord amb les necessitats del servei i d'acord amb l'horari per cobrir les hores d'obertura al públic).*
- *Centre de treball/localitat: Piscina municipal d'Alfarràs.*
- *Retribucions: 1.220,11 €/bruts mensuals, corresponent a jornada parcial de 87,50%. La retribució del present lloc de treball atindrà a la jornada parcial.*
- *Funcions del lloc de treball:*
 - *Garantir l'obertura i tancament de l'edifici i dependències on dona servei.*
 - *Controlar i custodiar les claus de l'edifici i dependències on dona servei*
 - *Cobrament d'entrades als usuaris de la piscina. Cobrament i control dels abonament de temporada.*
 - *Control d'accés dels usuaris a les instal·lacions i control del compliment de la normativa pel que fa a l'accés de menors d'edat. Acompanyament de les persones en cas que resulti convenient.*
 - *Controlar diari de caixa. Tancament de caixa diari, custòdia dels diners recaptats i rendició de comptes.*
 - *Subministrar el material i l'equipament necessari per al funcionament de les instal·lacions i locals on dona servei.*



Ajuntament d' Alfarràs

- *Vigilar l'estat del local i el funcionament de les seves instal·lacions, comunicant qualsevol anomalia al responsable administratiu.*
- *Facilitar informació general, personalment*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament i al normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laboral,*
- *Assistència de bar de les piscines*
- *Neteja dels lavabos de les piscines.*
- *Juntament amb el socorrista, vetllar pel compliment de la normativa d'ús dins del recinte de les piscines.*
- *I, en general, altre de caràcter similar que li siguin atribuïdes per l'Ajuntament, entenent especialment com a tal el socorrista de la piscina, d'acord amb les necessitats del servei, i funcions auxiliars del servei.*
- *I totes aquestes tasques que determini l'equip de govern.*

Aquest procés de contractació es regirà per allò establert en aquestes bases un cop siguin aprovades.

SEGONA.- Condicions dels aspirants.

Per prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits generals següents:

- a) *Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió europea i ratificats a Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, d'acord amb la legislació vigent.*
- b) *Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat forçosa de jubilació.*
- c) *No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni haver estat separat del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari.*
- d) *No tenir causes penals sense exigir ni estar declarat en rebel·lia. S'aplicarà el benefici de la rehabilitació.*
- e) *Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.*

A més, per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els següents requisits imprescindibles:

- a) *Domini de la llengua catalana i castellana.*
- b) *Estar en possessió del títol d'ESO o títol equivalent*
En cas d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida l'homologació corresponent, o el reconeixement de la titulació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat.
- c) *Específicament, els aspirants a les places de taquiller/era han d'acreditar que en el moment de la contractació estan en situació d'atur inscrit a l'Oficina de Treball corresponent*
- d) *Pertany al Règim General de la Seguretat Social.*



Ajuntament d' Alfarràs

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

*Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria hauran d'adreçar una sol·licitud a l'Il.lm Alcalde de l'Ajuntament d'Alfarràs, mitjançant model normalitzat, en el qual els/les aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent. **Es podran presentar les instàncies durant vint dies naturals a comptar a partir del dia següent a la publicació d'aquest, en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web i en el BOP de Lleida.***

El model de sol·licitud estarà també disponible a la seu electrònica: www.alfarràs.cat i a l'oficina de registre de l'ajuntament, i es presentaran en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 '1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas, però que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre, dins del mateix termini de presentació, i via correu electrònic, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la L.O 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normativa vigent d'aplicació.

QUARTA.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació que haurà de ser presentada per la seva contractació:

- a) *Fotocòpia del DNI/NIE.*
- b) *Currículum vitae actualitzat on constaran tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.*
- c) *Informe de vida laboral actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa, funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat). En el seu defecte es pot presentar qualsevol altre documentació que acrediti els diferents treballs realitzats.*
- d) *Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs lliure, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.
*Els cursos, seminari i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologat, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.**
- e) *Fotocòpia del certificat negatiu d'antecedents penals. En el cas que no s'aporti el certificat, les persones aspirant podran presentar una declaració jurada o promesa de*



Ajuntament d' Alfarràs

no haver estat condemnat per sentència ferma, autoritzant a l'Ajuntament a comprova la veracitat de la declaració.

- f) Certificat de Delictes de Naturalesa Sexuals.*
- g) Els aspirants han d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, en el grau corresponent a les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria.*

Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de recollida d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal qualificador, farà públic en el termini com a màxim de 10 dies naturals, la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de 5 dies naturals comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes o possibles reclamacions. Passat aquest període es farà pública la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es en el procés de selecció.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal de selecció serà col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres d'acord amb la següent composició.

President/a: Alcalde President de l'Ajuntament d'Alfarràs o persona en qui delegui.

Vocal: Personal funcionari de l'Ajuntament o persona en qui delegui

Vocal: Secretaria Interventora de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

Secretari: Personal funcionari o podrà exercici per un vocal.

Es designaran, igualment els seus respectius/ves suplents.

L'actuació del Tribunal estarà regida pels principis d'imparcialitat i professionalitat, d'especialitat i d'idoneïtat amb relació a la plaça convocada.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que s'origini durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessari pel bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seu resultats.

Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el què s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel tribunal, per majoria.



Ajuntament d' Alfarràs

SETENA.- SISTEMES DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESOS

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició lliure.

El resultat de cada prova i la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà en el E-tauler de l'Ajuntament i en la pàgina web.

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridats determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu. Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport, o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest documenta determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

FASE 1: Prova de coneixement lingüístics.

Prova per comprovar el nivell de comprensió oral i escrita de català i castellà. Si aquest s'acredita mitjançant d'algun títol de coneixement de català, quedarà exempta d'aquest.

FASE2: Prova pràctica. Fins a 60 punts.

Prova practica per tal comprovar els coneixements bàsics d'atenció al públic, neteja, i organització municipal.

FASE 3: Concurs de mèrits. Fins a 30 punts.

La fase concurs consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants dins del termini de presentació de la sol·licitud (o bé, si s'escau, en el període d'esmena), segons el barem que consta a continuació. Els justificants hauran de ser, necessàriament, documents originals o fotocòpies compulsades.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats amb la puntuació mínima.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

S'aplicarà el següent barem:

- A) Experiència professional, a justificar mitjançant els serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcional, a raó de 0,50 punts per cada mes treballats, fins a un màxim de 10 punts.*



Ajuntament d' Alfarràs

La valoració dels serveis prestats, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i/o de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.

B) Cursos de formació i perfeccionament: sobre les matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, amb un màxim de 10 punts, segon el barem següent:

- Cursos de durada superior a 100 hores: 1,75 punts*
- Cursos de durada de 51 hores a 100 hores: 1,50 punts*
- Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 1,25 per cada curs*
- Cursos de durada 11 hores a 19 hores: 0,75 per cada curs*
- Cursos de 10 hores o inferior: 0,50 per curs.*

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada d'hores..

FASE 3: ENTREVISTA PERSONAL

Els aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu podran ser convocats, per la realització d'una entrevista personal, si es considera necessari pel Tribunal.

Aquesta versarà sobre qüestions pròpies de la plaça, la trajectòria i experiència professional i situació personal de l'aspirant i les característiques personals d'adequació al lloc de treball. La qualificació màxim a atorgar en aquesta prova serà de màxim 10 punts i no serà eliminatòria.

NOVENA.- QUALIFICACIÓ DEL CONCURS

Les qualificacions s'obtindran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final, la suma obtinguda en totes i cadascuna de les fases.

El Tribunal confeccionarà una llista dels/de les aspirants que han resultat aptes amb les puntuacions obtingudes ordenades de forma decreixent, que es publicarà en E-tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President de la Corporació amb els noms de els/les aspirants, que passaran a formar part de la borsa de treball de taquillers, per a ser cridats i contactats d'acord amb les necessitats del servei.

Les relacions laboral s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions i de necessitat del servei i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per



Ajuntament d' Alfarràs

cobrir la plaça. La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de dos anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb els noms de l'aspirant que han superat el procés selectiu per part del President de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

DESENA.- CONTRACTACIÓ.

Es concedirà als interessats un termini de 10 dies naturals per presentar les corresponents al·legacions o reclamacions, les quals seran resoltes en un termini no superior a 5 dies naturals.

En el cas de que tots siguin admesos es passarà a la fase de contractació.

Un cop resoltes les al·legacions i/o reclamacions individuals, es farà pública la llista definitiva i es remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de contractació.

Amb posterioritat a la resolució un dels membres del tribunal es posarà en contacte amb la persona que hagi obtingut major puntuació.

El candidat proposat haurà d'aportar certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte psíquic o físic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada.

Si el candidat proposat, no presentés la documentació o no reünís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri continuació en el llistat de puntuacions.

L'entitat contractant és l'Ajuntament d'Alfarràs.

ONZENA.- Presentació de documents i formalització dels nomenaments

11.1 Aquells que, dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major degudament acreditats, no presentin la documentació o es dedueixi que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser i nomenats, i s'han d'anul·lar totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

11.2 S'ha de preveure un període de prova de 6 mesos sense superar, en cap cas, una quarta part del nomenament. Si es considera no superat el període de prova, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la fi del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu. Del període de prova s'ha de descomptar, si escau, el temps de serveis ja prestat a l'Ajuntament en funcions o tasques anàlogues.

11.3 L'aspirant haurà d'aportar abans de la contractació, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria i que no es van aportar amb la sol·licitud de participació i que són els següents:



Ajuntament d' Alfarràs

- *Certificat mèdic que acrediti que no es pateix cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina i que es posseeix la capacitat funcional per a realitzar les tasques.*
- *Certificat d'inexistència d'antecedents penals, si no s'ha autoritzat l'ens local per obtenir directament el certificat, o si l'ens local no hi pot accedir temporalment.*
- *Certificat de delictes sexuals, si no s'ha autoritzat l'ens local per obtenir directament el certificat, o si l'ens local no hi pot accedir temporalment.*

DOTZENA. Incidències

Les presents bases i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Disposicions finals

Primera. *En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:*

- a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local*
- b) El text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.*
- c) El text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.*
- d) La Llei 39/2015, de 26 de novembre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.*
- e) La Llei 40/2015, de 26 de novembre, de règim jurídic del sector públic.*
- f) El text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003.*
- g) El Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.*
- h) El Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.*

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i els nomenaments com a personal labora es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir de l'endemà a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte. Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaurix la via administrativa,



Ajuntament d' Alfarràs

es pot interposar recurs de reposició davant la presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos, comptats a partir de l'endemà a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Es fa públic als efectes oportuns.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte. El termini per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Lleida. També poden interposar directament recurs contenciós administratiu davant de l'òrgan judicial adés esmentat en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, si no han interposat abans recurs de reposició.

No obstant això, poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient.

Alfarràs, 4 de maig de 2024

L'Alcalde, Joan Carles Garcia Guillamon