

Número de registre 3554

AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DE MORUNYS

Edicte de convocatòria de concurs de contractació de taquillers per a la piscina

Per Resolució de l'Alcaldia número 39, del dia 15 de maig de 2019, es van aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la contractació laboral temporal de tres taquillers/eres per a les piscines municipals durant l'estiu de 2019, i anunciar simultàniament la convocatòria del concurs.

Tot seguit es publica el text íntegre de les bases aprovades i que regiran la convocatòria:

Bases de selecció de taquillers/eres per a les piscines municipals

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és regular el procés de selecció per concurs lliure en règim laboral temporal, de 3 llocs de treball de taquiller per a les piscines municipals durant l'estiu del 2019.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Control diari de caixa.
- Atenció al públic.
- Inscripcions i control d'inscrits a les activitats.
- Venda d'entrades i control d'accés d'usuaris i del compliment de normativa dels menors d'edat.
- Gestió del bar
- Neteja diària de la piscina i entorn, dutxes, lavabos, papereres.
- Manteniment diari de les instal·lacions i de l'entorn de la piscina.
- Altres tasques pròpies del lloc de taquiller/a.

La contractació laboral serà de caràcter temporal, mitjançant contracte d'obra o servei determina, a raó de 26 dies per a cada contracte, durant la temporada d'estiu del dia 22 de juny de 2019 al dia 8 de setembre de 2019, de dilluns a diumenge.

Horari: d'11 hores a 20 hores.

Sou brut: 56,34 €/dia (prorrata pagues inclosa).

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà d'acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL) i la legislació concordant.

Base segona. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, han de complir els requisits següents:

a. Acreditar la nacionalitat. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte: els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tants dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els

cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.

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

d. Estar en possessió de coneixements de nivell intermedi de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent o la superació de la prova prevista a la base sisena.

e. Disposar del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

f. 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord el que determina l'article 13 apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.

Base tercera. Presentació de sol·licituds

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar sol·licitud en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

a) Al registre electrònic de l'Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys, que trobareu a l'adreça <https://seu-e.cat/web/santllorenccdemorunys/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>, Seu-e i transparència, Serveis, tràmits i gestions, instància genèrica.

b) A les oficines de Correus.

c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

e) Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys (carrer Josep Cirera, núm. 1, 25282 Sant Llorenç de Morunys, telèfon 973492050, horari de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.00 hores.

En el cas que la sol·licitud es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats b), c) i d), s'haurà de trametre via fax (973492413) o via correu electrònic (ajuntament@santllorens.ddl.net) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

2. El termini per a la presentació d'instàncies és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal

<http://www.santllorens.ddl.net>.

3. Per ser admès/sa en les proves selectives, a la sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, i s'hi ha d'adjuntar alhora fotocòpia dels documents següents:

1) Fotocòpia del DNI.

2) Fotocòpia de la titulació exigida.

3) Fotocòpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell intermedi de coneixements del català (C1).

4) Currículum vitae.

5) Certificat d'antecedents penals*.

6) Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena. Per acreditar l'experiència caldrà aportar informe de vida laboral.

*En el cas que no s'aporti el certificat d'antecedents penals sol·licitat, les persones aspirants podran presentar una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnats per sentència ferma autoritzant a l'Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys a comprovar la veracitat de la declaració.

Amb la presentació de la sol·licitud els /les aspirants queden assabentats/de i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Base quarta. Admissió dels/de les aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de tres dies, en què declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà el lloc d'exposició al públic de les llistes completes certificades dels/les aspirants admesos i exclosos, i assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal. En aquest últim mitjà, en aplicació de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, en la publicació l'aspirant realitzarà la recerca de la seva situació (admès o exclòs) identificant al document la numeració del registre d'entrada de la sol·licitud.

3. Es concedirà un termini de tres dies, improrrogables, per a reparacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de tres dies següents a la finalització del termini per presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·ligacions s'entendran desestimades.

4. Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC.

5. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos i exclosos, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base cinquena. Tribunal qualificador

1. El tribunal tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic de la corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.

Farà les funcions de secretari uns dels membres del tribunal.

2. La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si 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.

7. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

8. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

9. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigít i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Base sisena. Inici i desenvolupament del procés de selectiu

Un cop exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució motivada, en el termini màxim de tres dies, per declarar aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic la llista certificada completa dels aspirants admesos i exclosos, i s'assenyalarà alhora el dia, l'hora i el lloc de començament i celebració de les proves.

Fases del procés selectiu:

1. Selecció. És per la modalitat de concurs i consta de tres fases:

Fase 1. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell intermedi (C1) de la Secretària de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.

Fase 2. Valoració de mèrits. Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació d'instàncies (l'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral).

Fase 2.1 Experiència professional realitzant tasques similars al lloc de treball a proveir, tasques administratives, de recepcionista o cambrer, dependent de comerç.
Es puntuarà a raó de 0,50 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 2 punts.

Fase 2.2 Titulacions. Puntuació màxima 2 punts.

Es valorarà la formació de grau mitjà a raó de 0,25 punts, la formació superior a raó de 0,50 punts per formació de grau superior o batxillerat i 1 punt per formació universitària. Si acreditin ambdues titulacions es puntuarà únicament la titulació superior.

Fase 2.3 Altre formació complementària. Puntuació màxima 1 punt.

Es valorarà la formació relacionada amb primers auxilis, atenció sanitària i altra relacionada amb el lloc de treball a cobrir.

Es puntuarà a raó de 0,25 punts per curs superior a 10 hores degudament acreditat.

També es puntuaran el coneixements de llengua anglesa, degudament acreditats, a raó de 0,25 punts el nivell intermedi (B2) i 0,50 punts el nivell avançat (C1).

Fase.2.4 Presentació d'una memòria explicativa del funcionament del servei de taquilles, bar, planificació de tasques i activitats varies adaptat a les piscines municipals de Sant Llorenç de Morunys. Puntuació màxima 2 punt.

Fase 3. Entrevista personal. No tindrà caràcter obligatori i es realitzarà a petició del tribunal. Donat el cas que es realitzi l'entrevista, aquesta tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 2 punts.

Base setena. Llista de persones aprovades, contractació i període de pràctiques o prova

1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final. El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades.

2. L'Alcaldia de l'Ajuntament aprovarà el decret de contractació a l'aspirant proposat/da pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona interessada.

3. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant contractat/da haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da.

4. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral subsegüent.

5. Període de prova. S'estableix un període de prova, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

6. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

7. Si finalment el candidat/a proposat/ada no arriba a incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/ada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

Base vuitena. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Base novena. Règim d'impugnacions

1. Les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la resolució de contractació poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes. Contra la desestimació del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

2. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables".

Contra els acords esmentats, que són definitius en via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys, de conformitat amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la

seva resolució) el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sens perjudici de què pugui interposar qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

Sant Llorenç de Morunys, 15 de maig de 2019
L'alcalde president, Francesc Xavier Mas i Pintó