



Ajuntament de la Vila de Llivia

Expedient núm.: 342/2024

Anunci

Procediment: Bases específiques i convocatòria d'un procés selectiu de borsa de treball de vigilant per a la piscina municipal de Llivia en règim de laboral mitjançant el sistema de concurs oposició lliure

Document signat per: Alcalde

ANUNCI

El Decret d'Alcaldia núm. 2024-0111, de 25 d'abril, ha aprovat les bases específiques i convocatòria d'un procés selectiu de borsa de treball de vigilant per a la piscina municipal de Llivia en règim de laboral mitjançant el sistema de concurs oposició lliure

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar preferentment per mitjans electrònics, a través de l'apartat tràmits del web de l'Ajuntament d'instància genèrica electrònica tot adjuntant el model d'instància normalitzat i la documentació obligatòria. La sol·licitud també es pot presentar de forma presencial a al registre de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre). El termini de presentació de les sol·licituds de participació és de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el «Butlletí Oficial de la Província de Girona».

Els successius anuncis es publiquen en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Llivia

Llivia, 26 d'abril de 2024

Albert Cruilles Ruaix
Alcalde

D'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publiquen íntegrament les bases:





Ajuntament de la Vila de Llivia

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATORIA PER CONTRACTAR UN/A VIGILANT PER A LA PISCINA MUNICIPAL

1.- Objecte

L'objecte de la convocatòria és regular la constitució d'una borsa de treball d'un procés de selecció de vigilant del recinte de la piscina per ocupar el lloc de treball de personal laboral temporal de durada determinada.

Les funcions bàsiques del lloc de treball son:

1. Netejar la piscina, els vestidors, i el recinte.
2. Supervisió del compliment de les normes de règim intern.
3. Controlar el bon funcionament de les instal·lacions.
4. Controlar l'accés de les persones a les instal·lacions.
5. Fer el cobrament de les entrades i abonaments i liquidar mensualment.
6. Tenir cura de que el comportament dels usuaris s'ajusti al que disposa la normativa sanitària vigent i al reglament intern de la instal·lació.
7. Totes aquelles funcions relacionades amb les anteriors que puguin ser encomanades per l'Ajuntament i funcions auxiliars derivades del servei.

Durada i condicions del contracte

Contracte laboral temporal, entre els dies 21 de juny fins a 10 de setembre.

Retribució bruta mensual: 1,401,17 euros mensuals bruts (inclou la part proporcional de pagues extres).

2. Condicions de les persones aspirants

Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants han de complir els següents requisits:

3.1.- Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants han de complir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en el 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 que indica la legislació vigent.





Ajuntament de la Vila de Llivia

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com 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.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació.

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

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

e) Acreditar els coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova de català.

Llengua catalana. Cal acreditar el coneixement de nivell de suficiència (nivell A) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana o nivell C2 (art. 3 del RD 1137/2002, de 31 d'octubre) mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat l'ESO a l'Estat espanyol
- Diploma d'espanyol regulat al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)", o document 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.

Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o d'altres 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, hauran d'acreditar que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.





Ajuntament de la Vila de Llivia

Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

4.- Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la sol·licitud de participació en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*.

A la Instància caldrà adjuntar:

- Currículum vitae amb fotografia actualitzada.
- Fotocopia del DNI, en el cas persones estrangeres caldrà aportar la targeta de residència comunitària.
- Fotocopia de la titulació requerida o be superior
- Fotocopia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (nivell de suficiència- A) de conformitat amb allò que disposa la base 8.5 d'aquest procés selectiu.
- Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocopia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana, si vol restar exempt/a de la realització de la prova prevista a la base 8.5 del procés selectiu.

En la instància presentada, les persones aspirants:

- Manifesten que compleixen les condicions exigides a la base tercera.
- Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.
- Atorguen l'autorització expressa perquè aquesta Corporació municipal demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.





Ajuntament de la Vila de Llivia

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

a) Forma de Presentació de la documentació requerida:

La presentació de la instància i de la documentació exigida a l'apartat anterior podrà fer d'acord amb el detall següent:

- Presentació telemàtica
- Presencial: a l'Oficina de registre i atenció al públic d'aquest Ajuntament (Carrer dels Forns, 10-12), en horari de dilluns a divendres, de les 9 a les 14 hores.
- Correu administratiu: en la forma que determina la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú.

b) Presentació de la documentació per a la fase concurs:

Còpies dels documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, experiències professionals, cursos, etc... (es poden acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat, juntament amb certificat de l'empresa on s'ha treballat)

Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel tribunal. Els serveis prestats en aquest Ajuntament seran tinguts en compte, si s'escau, d'ofici i per tant no caldrà la seva acreditació per part de l'aspirant.

5.- Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà resolució, aprovant la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'edictes d'aquest Ajuntament concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació del tribunal qualificador, la data i l'hora del





Ajuntament de la Vila de Llivia

començament de les proves, el lloc on es realitzaran i l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

Les al·legacions formulades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades. Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà aprovada definitivament. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

6.- Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

President: El/La Secretari/a interventor/a de la Corporació o funcionari que el supleixi.

Vocals:

- Un personal funcionari de carrera o personal laboral fix, i un suplent, designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

Secretari/ària: La funcionària de Recursos Humans i un/a suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal, inclosos/ses els/les suplents/tes, es publicarà al tauler d'edictes.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna/es de les proves amb veu però sense vot.

En concret, per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística, l'encarregat de portar-la a terme.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen mes de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

El tribunal actuarà amb estricta independència, objectivitat i professionalitat i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

7.- Procés selectiu





Ajuntament de la Vila de Llivia

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici, si s'escau, en els següents.

L'inici del procés selectiu, que serà determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses, es farà en el termini mes breu que permeti la legislació vigent. Un cop iniciat correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als/a les interessats/des a l'acabament de cada prova.

Si el tribunal te coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingues caràcter eliminatori.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra A.

El tribunal podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu, la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de mes d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionat a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició lliure amb la realització d'una sèrie de proves pràctiques pròpies dels oficis que s'han de tenir coneixements, i que constarà d'aquestes fases:

1^a. fase: exercici de coneixements de català (en el cas de no acreditar-se'n el nivell).

2^a. fase: Realització de les proves pràctiques que el Tribunal consideri pertinents relacionades amb les funcions del lloc de treball, es valorarà en 67 punts i per passar-la serà necessari obtenir un mínim de 33,5.





Ajuntament de la Vila de Llivia

3^a. fase: valoració de mèrits. Es tindran en compte els següents mèrits:

a. Valoració del currículum aportat i l'execució de treballs similars al que es pretén cobrir tant a l'empresa privada com a l'administració pública, per poder acreditar es farà mitjançant informe de vida laboral actualitzat, juntament amb certificat de l'empresa on s'ha treballat.

Empresa privada 0,1 punt per mes treballat fins a un màxim de 10 punts.

Administració: 0,2 punt per mes treballat fins a un màxim de 15 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 15 punts.

b. Formació

Cursos relacionats amb la prevenció de riscos, socorrisme, atenció al públic, llengües, etc... emesos per centres homologats: Valoració: 0,2 punt per cada curs de 10 hores fins a un màxim 3,5 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 18 punts.

La data límit de referència dels mèrits, és la data límit per presentar la instància. Per justificar-los els aspirants hauran de presentar els documents necessaris o fotocòpia fins el mateix dia de les proves. El Tribunal si ho creu convenient, podrà exigir als aspirants la confirmació de les dades amb els documents originals.

El tribunal només podrà valorar els mèrits que constin en la documentació presentada fins al dia en que finalitzi el termini de presentació.

7.1.- Exercici de coneixements de català

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de bàsic de llengua catalana (certificat A) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.





Ajuntament de la Vila de Llivia

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell [trieu l'opció que escaigui: A bàsic (nivell bàsic de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els [coneixements de llengua catalana](#) hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell [A bàsic \(nivell bàsic de català\)](#) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

8.- Qualificació final

La puntuació final dels/de les aspirants vindrà determinada per la suma de les proves realitzades i els mèrits aportats.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o mes aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en les proves realitzades.

9.- Llista definitiva del procés selectiu.

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Un cop finalitzada l'última prova el tribunal publicarà en els llocs abans esmentats, la llista definitiva per ordre de puntuació.

10.- Presentació de documents.

En el termini de 7 dies naturals comptats des de la publicació de la llista d'aprovats/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria que son:

- Fotocòpia del DNI o NIE. Els/les nacionals d'altres països membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els nacionals d'altres països diferents de la Unió Europea hauran de presentar fotocòpia dels permisos de treball i residència vigents.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana i llengua castellana si s' escau.





Ajuntament de la Vila de Llivia

d) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

e) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

La certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, per acreditar que no es troba en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. Aquesta certificació serà tramitada d'ofici pel propi Ajuntament.

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

11.- Borsa de Treball.

La resta d'aspirants que haguessin superat totes les proves constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de llocs de treball de peó de Brigada absents per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies.

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir, s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació. Si la persona rebutja l'oferta de treball, sense causa justificada, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la instància presentada al procés selectiu quedarà exclosa de la llista.

Aquesta circumstància no serà aplicable en cas que demostrï, de forma faent, causa de força major o que estigui treballant en aquell moment amb contracte o nomenament interí de major durada del que se li ofereix per part de l'Ajuntament. En aquests supòsits s'ha de mantenir a la borsa, i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència.

En cas que la causa de no acceptació sigui per força major es mantindrà al mateix lloc a la borsa de treball.

Si fos perquè estigui treballant a un altre lloc amb contracte o nomenament interí de major durada que l'oferta per aquest Ajuntament, passarà a ocupar l'últim lloc sempre que l'oferta d'aquesta Corporació municipal fos superior a 1 mes

També quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que havent-hi treballat existeixi informe negatiu per part del/ de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.





Ajuntament de la Vila de Llivia

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

12.- Incompatibilitats.

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, la persona proposada haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

13.- Condicions de treball.

Pel que fa a l'adscripció a lloc de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a mes de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

En aquest sentit, aquest lloc de treball, per les seves característiques, requereix la disponibilitat horària necessària per al servei.

14.- Incidències.

El tribunal es competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives de les persones admeses i excloses, els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs de reposició davant d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

15.- Publicitat.





Ajuntament de la Vila de Llívia

Les bases íntegres i la convocatòria es publicaran al tauler d'edictes, i al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*.

16.- Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer "Gestió Recursos Humans" de titularitat municipal i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Els interessats podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament de Llívia, carrer dels Forns 10-12 17527 Llívia.

En la pàgina web www.llivia.org podeu trobar més informació sobre aquest tràmit i descarregar els formularis per exercir aquests drets.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de l'Ajuntament de Llívia i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

Carrer dels Forns, 10, 17527 Llívia. (La Cerdanya, Girona). Telèfon. 972.89.60.11.

Correu electrònic: ajuntament@llivia.org

