

## ANUNCI

### **Bases reguladores del procés de selecció per a la provisió de dos llocs de treball de Taquiller/a d'accés al recinte de la piscina municipal d'estiu per un Pla d'Ocupació Local**

La Junta de Govern del dia 26 de març de 2018 va aprovar les bases reguladores del procés de selecció per a la provisió de dos llocs de treball de Taquiller/a d'accés al recinte de la piscina municipal d'estiu, mitjançant un pla d'ocupació al municipi de Sant Llorenç d'Hortons, d'acord amb el següent contingut literal:

### **Bases reguladores del procés de selecció per a la provisió de dos llocs de treball de Taquiller/a d'accés al recinte de la piscina municipal d'estiu per un Pla d'Ocupació Local**

#### **1. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte del present procés de selecció és la contractació per part de l'ajuntament de dos plans d'ocupació:

- **DOS llocs de treball de Taquiller/a d'accés al recinte de la piscina municipal** (categoria C2 i nivell 10) amb un contracte temporal en la modalitat de Plans d'Ocupació per al municipi de Sant Llorenç d'Hortons.

La jornada laboral serà de 31'5 hores setmanals, en dos torns d'11 a 15'30 i de 15'30 a 20 hores de dilluns a diumenge, durant el període de **TRES MESOS** (de l'11 de juny de 2018 al 12 de setembre de 2018, ambdós inclosos).

Aquest Pla d'Ocupació està finançat pel "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018", concretament per l'annualitat de 2018, a través de la línia de suport "finançament dels plans locals d'ocupació (línia 1), de suport als plans locals d'ocupació".

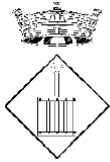
#### **2. Funcions del lloc de treball.**

- Controlar l'accés i sortida dels usuaris/àries de la Piscina municipal d'estiu.
- Vendre entrades, abonaments, tramitar els carnets de temporada.
- Portar un arqueig diari de les liquidacions efectuades i quadrar els ingressos.
- Informar als usuaris/àries de totes les activitats que es fan així com dels diferents preus que hi ha per a cada tipus d'article.
- Facilitar full de reclamacions i/o queixes.
- Controlar el material fungible necessari per a l'obertura de les instal·lacions.
- Vetllar per un correcte ordre d'entrada i sortida i vigilar l'aforament màxim permès.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **3. Condicions dels aspirants.**

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents que hauran de mantenir durant tot el procés selectiu:

- a) **Nacionalitat.** Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i



## Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors o estrangers que tinguin la seva situació de residència regularitzada i permís de treball.

- b) **Edat.** Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a l'ingrés a l'esmentada escala en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.
- c) **Titulació:** estar en possessió del Graduat en ESO, Graduat escolar, FP I o certificat d'estudis primaris.
- d) **Capacitat funcional.** No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- e) **Habilitació.** No estar inhabilitat 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.
- f) No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- g) **Coneixement de llengua catalana.** Acreditar el certificat de nivell intermedi de català (B2). Les persones candidates que no puguin acreditar documentalment el nivell de català exigint hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminadori, que es qualificarà com a **apte o no apte**.

**h) Coneixement de llengua castellana:**

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.

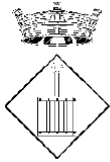
**i) Per a persones aturades.**

Que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè), amb independència de què compleixin o no els requisits per a percebre prestació d'atur en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social (en endavant TRLGSS).

Que estiguin inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació, que no cotitzin a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

- j) Reunir la resta de requisits personals i documentals exigits a les presents bases.

#### 4. Sol·licituds i documentació.



## Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Les sol·licituds per prendre part en el concurs oposició s'han de formalitzar en un **model normalitzat**, disponible a la pàgina web de l'ajuntament [www.ajhortons.cat](http://www.ajhortons.cat) o a la Oficina d'Atenció al Ciutadà i aniran adreçades al president de la Corporació. S'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament, C/ Major, 36 (de dilluns a dijous en horari de 8 a 15 hores i divendres de 8 a 14 hores) finalitzant el termini el **dia 20 d'abril de 2018 a les 14 hores**.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis i e-TAULER municipals.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà a les persones interessades que les esmenin en el termini de 10 dies naturals; si no ho fan, restaran excloses de la convocatòria.

Els aspirants hauran d'acompanyar a l'instància el següents documents:

- Currículum personal i professional de l'aspirant, actualitzat.
- DNI original. En cas de no ser espanyol, cal presentar el passaport o NIE.
- Original o còpia compulsada del títol acadèmic exigít.
- Original o còpia compulsada d'estar inscrit a l'Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació (DARDO).
- Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, els quals hauran de ser originals o còpies compulsades.
- Informe de vida laboral de la Seguretat Social actualitzada.

A la instància s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions dels requisits de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

Les persones sobre les que faci proposta de contractació, en el termini de 5 dies després de la seva publicació, hauran de presentar el certificat mèdic oficial establert a la base 3.

Les instàncies també es podran presentar segons es determina a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

### 5. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde- President dictarà resolució en el **termini màxim de 10 dies naturals**, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves selectives, la composició del Tribunal i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La publicació de l'esmentada resolució es farà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i els interessats disposaran d'un termini de **5 dies hàbils**, comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions.

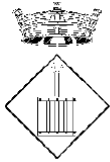
Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat d'una nova publicació. Si se'n produeixen, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les, durant els 5 dies següents a la finalització del període per a presentar-n'hi.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

### 6. Tribunal qualificador.

Major, 36  
08791 Sant Llorenç d'Hortons  
NIF P0822000F  
Tel. 937716000 - Fax 937716308  
A/e: st.llorensh@ajhortons.cat  
web [www.ajhortons.cat](http://www.ajhortons.cat)





## Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

*D'acord amb l'article 60 de la Llei 5/2015, Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.*

*El tribunal qualificador es constituirà per funcionaris de carrera o personal laboral, que es designaran per decret de l'alcalde amb les qualificacions necessàries per a l'avaluació dels aspirants i serà constituït pels membres següents, amb veu i vot:*

*President: El Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.  
Vocals: Administrativa de serveis econòmics o persona en qui delegui.  
Administrativa de serveis de recursos humans o persona en qui delegui.  
Secretària: Un/a funcionari/ària de carrera de l'ajuntament.*

*El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin.*

*Hi podrà assistir el delegat sindical o membre en qui delegui, que tindrà veu i sense vot.*

*El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques amb veu i sense vot.*

*Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.*

*Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.*

### **7. Desenvolupament del concurs de mèrits:**

#### **7.1. Començament i desenvolupament del concurs de mèrits.**

*Prèviament a l'inici de la fase de concurs oposició, i com a condició indispensable per formar part del procés selectiu, s'haurà d'acreditar la possessió del **certificat de nivell intermedi de català (B2)**, emès per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.*

*En cas de no acreditar-ho, es realitzarà un exercici de coneixement de català, supervisat per un assessor/a del Servei Català del Consorci de Normalització Lingüística, que es qualificarà com a apte o no apte. En cas de ser considerat no apte l'aspirant no podrà continuar amb el procés selectiu i serà eliminat del procés.*

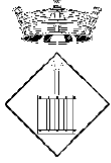
*Estan exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu anterior per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la present convocatòria i l'hagin superat. Caldrà declarar aquesta circumstància en el moment de presentació de la sol·licitud per prendre part en aquest concurs oposició.*

*Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.*

#### **7.2. FASE DE CONCURS**

Major, 36  
08791 Sant Llorenç d'Hortons  
NIF P0822000F  
Tel. 937716000 - Fax 937716308  
A/e: st.llorensh@ajhortons.cat  
web www.ajhortons.cat





## Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

Consistirà en la **valoració dels mèrits** dels aspirants en el currículum presentat i que es provin documentalment. **(màxim 39 punts)**.

### **7.2.1. Valoració de mèrits**

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, valorant únicament aquells que tinguin relació directa amb les funcions o tasques pròpies del lloc convocat, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

#### **1. Experiència laboral: (màxim 20 punts)**

a) Per serveis prestats a l'administració pública, similars als desenvolupats pel lloc convocat, a raó de 0,5 punts per trimestre treballat o fracció fins a un màxim de **10 punts**.

b) Per serveis prestats a l'àmbit privat, similars als desenvolupats pel lloc convocat, a raó de 0,25 punts per trimestre treballat o fracció fins a un màxim de **10 punts**.

#### **2. Formació: (màxim 10 punts)**

a) Per estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat estudis superiors als lloc, a raó del següent barem i fins a un màxim de **4 punts**.

- Batxillerat superior, Formació Professional de 2n grau o equivalent: 1'5 punt.
- Diplomatura universitària o superior: 2,5 punt.

b) Acreditació d'assistència i/o aprofitament de cursos relacionats amb el lloc convocada, **6 punts**.

- Cursos o seminaris amb una durada mínima de 5 hores i fins a 19 hores lectives: 0,10 punts per curs fins a un màxim de 0,50 punts.
- Cursos o seminaris amb una durada de 20 fins a 49 hores lectives: 0,5 punts per curs fins a un màxim de 1 punt.
- Cursos o seminaris de 50 fins a 99 hores lectives: 1 punt per curs fins a un màxim de 2 punts.
- Cursos de 100 o més hores lectives: 1,25 punts per curs fins a un màxim de 2,50 punts.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació emesa des del departament de recursos humans on haurà de constar el període concret de prestació dels serveis.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de l'aportació de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Respecte dels serveis prestats en l'àmbit privat i per compte propi, es farà a través de l'aportació de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

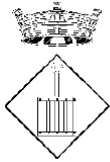
Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores o el valor en crèdit dels mateixos. En cas que no constin, el curs serà valorat com de fins a 10 hores.

#### **3. Criteris d'ordre social i familiar: (màxim 4 punts)**

Consistirà en la valoració la situació social al·legada i acreditada documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

a) Situació social i familiar:



## Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

- Sol·licitant pertanyent a unitat familiar amb un expedient obert a serveis socials de l'ajuntament: 1 punt
- Sol·licitant pertanyent a unitat familiar on concorri algun membre amb discapacitats diverses (degudament acreditat): 1 punt
- Família nombrosa: 1 punt
- Família monoparental: 1 punt

### **4. Idoneïtat professional: (màxim 5 punts)**

Per a valorar la idoneïtat de les persones aspirants, el tribunal qualificador podrà determinar realitzar una **entrevista personal**. La qualificació serà **de 0 a 5 punts**, quedant eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 2.5 punts.

L'entrevista es farà en funció de la puntuació obtinguda en la fase de meritació i segons la puntuació de tall que estableixi el tribunal qualificador per fer l'esmentada entrevista.

El tribunal qualificador podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació, l'experiència, els coneixements professionals i els mèrits al·legats.

**TOTAL PUNTUACIÓ MÀXIMA: 39 punts.**

### **8. Proposta d'aspirants, funcionament i relació d'aspirants.**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al tauler d'anuncis i al web municipal, la relació de persones seleccionades i les establertes en torn de reserva per prevenir possibles baixa o retirada de la persona seleccionada.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places previstes.

L'alcalde resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/da. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini de 5 dies hàbils, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

### **9. Contractació.**

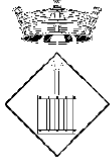
Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es procedirà a la contractació dels aspirants proposats pel tribunal.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. I si renunciés a la plaça durant el curs de la contractació, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

Els aspirants contractats tindran un període de prova de 15 dies naturals, que si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'ajuntament i es cridarà al següent aspirant de la llista per ordre de puntuació.

### **10. Incidències.**

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el normal desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.



Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

### **11. Impugnacions.**

*Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats/ades en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu."*

L'esmentat expedient es sotmet a informació pública per un termini de vint dies naturals mitjançant edicte a publicar en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler electrònic de l'Ajuntament. En cas de no presentar-se al·legacions en el període d'exposició pública, les bases quedaran definitivament aprovades.

Sant Llorenç d'Hortons, 28 de març de 2018.

*Signat electrònicament*  
L'Alcalde, Jordi Ferrer Durich

Major, 36  
08791 Sant Llorenç d'Hortons  
NIF P0822000F  
Tel. 937716000 - Fax 937716308  
A/e: st.llorensh@ajhortons.cat  
web www.ajhortons.cat

