



AJUNTAMENT D'OLVAN

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE PLANS D'OCUPACIÓ DE 8 PLACES; 4 DE TAQUILLERS I 4 DE VIGILANTS DE PISCINA PER A L'ESTIU 2018, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, EN RELACIÓ AL PROGRAMA COMPLEMENTARI DEL FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2018 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

1. Base primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de les present és la regulació específica del procés de selecció de 4 places de Taquillers/es i 4 places de Vigilants en règim laboral, i amb caràcter temporal per l'estiu 2018, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, dins el pla d'ocupació 2018 atorgat per la Diputació de Barcelona en el "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2018", amb caràcter urgent, així com la creació d'una borsa de treball de les places a cobrir.

a) Denominació: **Vigilant**

- Nombre de places: 4
- Sistema de selecció: concurs de mèrits
- Durada: 3 mesos
- Tipus de contracte: Temporal d'obra o servei determinat (40 h/setmana)
- Període: 20 juny de 2018 a 20 de setembre de 2018
- Horari: de dilluns a diumenge
- Població: Olvan i Cal Rosal
- Retribució: Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 1.200 €

Les tasques a realitzar són les següents:

- Vetllar permanentment per fer complir les normes de seguretat i comportament.
- Aplicar les tècniques de primers auxilis.
- Supervisar que els usuaris de la piscina facin un ús correcte de les instal·lacions, controlant l'aforament màxim.
- Responsabilitat en la farmaciola i control de l'inventari.
- Totes aquelles funcions relacionades amb les anteriors que puguin ser encomanades per l'Ajuntament.

b) Denominació: **Taquiller/a**

- Nombre de places: 4
- Sistema de selecció: concurs de mèrits
- Durada: 3 mesos
- Tipus de contracte: Temporal d'obra o servei determinat (40 h/setmana)
- Període: 20 juny de 2018 a 20 de setembre de 2018
- Horari: de dilluns a diumenge
- Població: Olvan i Cal Rosal
- Retribució: Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 1.000 €

Les tasques a realitzar són les següents:

- Control diari de caixa
- Atenció al públic
- Control d'accés d'usuaris i del compliment de normativa dels menors d'edat
- Venda d'entrades i abonaments de la piscina
- Altres vendes

AJUNTAMENT D'OLVAN

Plaça Ajuntament, s/n, Olvan. 08611 (Barcelona). Tel. 938250013. Fax: 938228685





AJUNTAMENT D'OLVAN

- Totes aquelles funcions relacionades amb les anteriors que puguin ser encomanades per l'Ajuntament.

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.

2. Base segona.- Requisits generals aspirants (taquiller/vigilant)

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, tots els aspirants, han de complir els requisits següents:

- 2.1 Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altre estats als quals hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- 2.2 Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.
- 2.3 Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- 2.4 Estar en possessió de coneixements de nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- 2.5 Disposar del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
- 2.6 Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol.
- 2.7 No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals 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 desenvolupen. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- 2.8 Trobar-se prèviament inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació, pendent estar-ho també a un Servei Local d'Ocupació. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat. A més no es podrà estar donat d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social, e els termes del Reial decret legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la seguretat social (en endavant, TRLGSS).

AJUNTAMENT D'OLVAN

Plaça Ajuntament, s/n, Olvan. 08611 (Barcelona). Tel. 938250013. Fax: 938228685



Codi Validació: 43GL6EZRGREA6FKGSJG7JKGJD | Verificació: <http://olvan.sadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 8



AJUNTAMENT D'OLVAN

2.9 Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i vehicle propi.

3. Base tercera.- Requisits específics aspirants a vigilant

- 3.1 Disposar del diploma de monitor de lleure infantil i juvenil lliurat per la Secretaria General de Joventut, o bé d'acreditar la superació dels programes d'atenció sanitària immediata de nivell 1 o 2 a què fa referència el Decret 225/1996, de 12 de juny, pel qual es regula la formació en atenció sanitària immediata.
- 3.2 Tenir habilitats bàsiques en la pràctica de la natació

4. Base quarta.- Presentació de sol·licituds

- 4.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar en el registre d'entrades de l'Ajuntament d'Olvan (Pl. Ajuntament, s/n, 08611 - Olvan, telèfon: 938 250 013, horari de dilluns a divendres de 08:00 a 15:00 hores) una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.olvan.cat>, adreçada a l'Alcalde-President de l'Ajuntament, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú (en endavant LRJPAC), sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.
- 4.2 El termini per a la presentació d'instàncies és de quinze naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.
- 4.3 Els/les aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves i, en el seu cas, del lloc de treball.
- 4.4 Per a ser admès/a 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'ha d'adjuntar alhora degudament compulsats els documents següents:
 - a) Fotocòpia autenticada del DNI.
 - b) Document on s'acrediti el fet de ser Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) del Servei d'Ocupació e Catalunya.
 - c) Fotocòpia autenticada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
 - d) Fotocòpia autenticada del certificat de la Secretari de Política Lingüística, o equivalent corresponent al nivell B2 de català.
 - e) Currículum vitae.
 - f) Informe de vida laboral actualitzat (on s'acrediti el temps treballar amb les dates d'alta i baixa, funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat). En el seu defecte es podrà

AJUNTAMENT D'OLVAN

Plaça Ajuntament, s/n, Olvan. 08611 (Barcelona). Tel. 938250013. Fax: 938228685



Codi Validació: 43GL6EZRGREAFKGSJG7JKGJD | Verificació: <http://olvan.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 8



AJUNTAMENT D'OLVAN

- presentat qualsevol altre document que acrediti els diferents treballs realitzats.
- g) 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 portar informe de vida laboral. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

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

En el cas que la documentació presentada es consideri que no acredita de manera suficient els mèrits al·legats, es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració.

5. Base cinquena.- Admissió dels/les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de deu 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.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis 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.

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

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.

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

6. Base sisena.- Tribunal qualificador

AJUNTAMENT D'OLVAN

Plaça Ajuntament, s/n, Olvan. 08611 (Barcelona). Tel. 938250013. Fax: 938228685



Codi Validació: 43GL6EZRGREA6FKGSJG7JKGJD | Verificació: <http://olvan.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 8



AJUNTAMENT D'OLVAN

El tribunal tindrà la composició següent:

- Un monitor/a de socorrisme aquàtic de la Creu Roja del Berguedà,
- Un tècnic/a de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà
- Farà les funcions de secretari el secretari de la corporació o persona en qui delegui.

El Tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria.

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

7. Base setena.- Inici i desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits lliure.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, llevat dels casos de força major degudament acreditats. La no presentació de la persona aspirant en el moment de ser cridat determinarà automàticament la seva exclusió del procés de selectiu. Les persones aspirants hauran de comparèixer en els diferents fases del procés proveïdes del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en el procediment.

Fases del procés selectiu:

Fase 1: Valoració de mèrits.

Consisteix en la valoració de 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).

- Experiència professional en tasques taquiller/vigilant. Es puntuarà a raó de 0,10 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- Formació complementària. Es valorarà la formació superior a raó de 0,50 punts per formació de grau superior o batxillerat i 0,75 punts en formació universitària. Puntuació màxima 3 punts.
- Certificat de realització de la formació en matèria de Desfibril·ladors externs automàtics (DEA). Es valorarà a raó de 0,50 punts.

Fase 2: Entrevista personal per competències:

- Entrevista personal de l'aspirant. Els aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats per a la realització d'una entrevista personal. 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 puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 punts i no serà eliminatòria.

8. Base vuitena.- Llista de persones aprovades, contractació i període de practiques o prova

AJUNTAMENT D'OLVAN

Plaça Ajuntament, s/n, Olvan. 08611 (Barcelona). Tel. 938250013. Fax: 938228685



Codi Validació: 43GL6EZRGREA6FKGSJG7JKGJD | Verificació: <http://olvan.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 8



AJUNTAMENT D'OLVAN

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà públic en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final. Es concedirà als interessats un termini de 5 dies naturals per presentar les corresponents al·legacions i/ o reclamacions, les qual seran resoltes en un termini no superior a 3 dies naturals.

El nombre de persones aprovades no pot superar el de les places convocades.

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.

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

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

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

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.

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

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

9. **Base novena.- 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 a 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 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

10. **Base desena.- Règim d'impugnacions**

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.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors s'ajustaran als criteris que estableixen a l'article 114 de la LRJPAC.

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

AJUNTAMENT D'OLVAN

Plaça Ajuntament, s/n, Olvan. 08611 (Barcelona). Tel. 938250013. Fax: 938228685



Codi Validació: 43GL6EZRGREA6FKGSJG7JKGJD | Verificació: <http://olvan.sadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 8



AJUNTAMENT D'OLVAN

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut basic de l'empleat públic i el decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

11. Base onzena.- Creació i funcionament d'una borsa de treball

1. Creació:

Es crearà una borsa de treball amb vigència fins el 30 de setembre de 2018 per a substituir els/les treballadors/es seleccionats/des en aquest procés que per alguna circumstància deixin de prestar els seus serveis a l'Ajuntament d'Olvan.

2. Requisits:

Amb caràcter previ a la contractació els/les candidats/es hauran d'acreditar el compliment dels següents requisits:

- Haver superat el procés de selecció que regeix aquestes bases
- No trobar-se en situació d'ocupació en el moment de la crida ni en el d'incorporar-se al lloc de treball

3. Funcionament de la borsa:

La borsa de treball es classificarà en funció del lloc de treball especificat a les bases específiques del procés de selecció.

L'ordre de persones candidates es definirà en funció del resultat final del procés de selecció.

D'acord amb els criteris d'inclusió entre els diversos llocs de treball, caldrà tenir en compte que un mateix candidat/a pot formar part de la borsa per més d'un lloc de treball. En aquest supòsit tindrà caràcter preferent per a la proposta de contractació l'ordre que s'ostenti en la categoria de lloc de treball pertinent.

4. Gestió de la crida d'aspirants:

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats/es que formin part de la borsa de facilitar dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui des del l'Ajuntament d'Olvan s'efectuarà trucada telefònica als números que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica, s'intentarà durant un mínim de 2 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura per a què es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el servei de Secretaria de l'Ajuntament, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball, l'aspirant passarà al final

AJUNTAMENT D'OLVAN

Plaça Ajuntament, s/n, Olvan. 08611 (Barcelona). Tel. 938250013. Fax: 938228685



Codi Validació: 43GL6EZRGREA6FKGSJG7JKGJD | Verificació: <http://olvan.sadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 8



AJUNTAMENT D'OLVAN

de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional.

12. Base dotzena.- Norma final

Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Olvan de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels aspirants.

Els aspirants 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Olvan, 11 de maig de 2018.

L'ALCALDE - PRESIDENT,
Martí Orriols i Soler

AJUNTAMENT D'OLVAN

Plaça Ajuntament, s/n, Olvan. 08611 (Barcelona). Tel. 938250013. Fax: 938228685



Codi Validació: 43GL6EZRGREA6FKGSJG7JKGJD | Verificació: <http://olvan.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 8