MARIONA REBULL BERENGUÉ (1 de 1)
ALCALDESSA
Data Signatura: 02/06/2025
HASH: 1422dacf552e3f8b8288235396aa988d

EDICTE

Per Decret d'alcaldia núm. 144/2025 de 2 de juny s'ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria per a la contractació laboral temporal de tres taquillers/es per les piscines municipals durant l'estiu de 2025, i anuncia simultàniament la convocatòria.

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

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR TEMPORALMENT TRES PLACES DE TAQUILLER/A DE LES PISCINES MUNICIPALS D'ARTESA DE LLEIDA, ESTIU 2025

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 tres places de taquillers/eres de les activitats que s'han de dur a terme a les piscines municipals durant l'estiu del 2025. Exp. 234/2025.

Aquest contracte s'empara en l'art. 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, modificat pel Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball; que preveu que es podran formalitzar contractes de durada determinada per circumstàncies de la producció per atendre situacions ocasionals, previsibles i que tinguin una duració reduïda i delimitada en els termes previstos, i només es podrà utilitzar aquest contracte amb un màxim de noranta dies per any natural.

Grup de classificació: grup C2

Tipus de relació: laboral temporal temps parcial Dedicació: jornada parcial 38,50 hores/setmana

Les tasques a realitzar són:

- Control d'accés al recinte de les piscines
- Venda d'entrades
- Control diari de caixa.
- Atenció al públic.
- Control d'accés d'usuaris i del compliment de normativa dels menors d'edat.
- Altres tasques pròpies del lloc de treball del taquiller/a.

La contractació laboral serà de caràcter temporal pel període entre el 14 de juny i el 7 de setembre de 2025. El contracte serà a temps parcial i l'horari serà de dilluns a diumenge segons els toms establerts:

- horari matí: de 10.30 a 16.00 hores
- horari tarda: de 16.00 a 21.30 hores
- horari cap de setmana: alternativament, una setmana es treballarà dissabte i la següent diumenge, amb horari de les 10.30 a les 21.30 hores.

Els dies 16 al 20 de juny de 2025, l'horari serà de 16:00 a 21:30 hores.

El sistema de selecció de les persones 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

Codi Validació: 9RPA4DSPPZWP3XPWQN7JRYWA3
Verificació: https://artesadelleida.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 6

finalització del termini de presentació de sol·licituds, han de complir els requisits següents:

1. 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 Iliure 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 Iliure 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.

2. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaşa convocada.

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

4. De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la Ilengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita.

Resten exempts de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a Ilengua estrangera que estableix el Reial decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

5. Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent. En els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat expedient per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

6. 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.

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

Codi Validació: 9RPA4DSPPZWP3XPWQN7JRYWA3
Verificació: https://artesadelleida.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 6

necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

8. No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol licituds.

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) A la seu electrònica de l'Ajuntament d'Artesa de Lleida, que es troba a l'adreça:.
https://artesadelleida.eadministracio.cat/?x=cxVdQX5olzYTXT9iHDw432d2vZGQnLrrySEfxO6lIBoMznpMLHz310HS8bMOJ12ObYht6H5vxkO87YXIv-k3LUIeb3ATaOcO2KrIXI-2sPOEbM3Hk0xdFnpMhoFVMNGUEEUejwjs6mxSdtGJ5G1tGyIL3J4QpP5chJ0teODoAAhDsNHw677nRyL7Nzf4kfH7G6LI2X-NLUj8c48oVQeA5A

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.
Presencialment al Registre General de l'Ajuntament d'Artesa Lleida (carrer del Castell, 3, 25150 Artesa de Lleida, telèfon 973167162, horari dilluns a divendres de 8.00 a 15.00 h (ininterrompudament).

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 (973167162) o via correu electrònic secretaria2@artesalleida.cat, el justificant de sol.licitud presentació.

2. El termini per a la presentació d'instàncies és de 5 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria.
3. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (https://artesalleida.ddl.net/ofertes-de-treball).
4. Per 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'hi ha d'adjuntar còpia dels documents següents:
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida: Disposar del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
- Currículum vitae.
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals d'acord amb allò establert a la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència; o signar la declaració jurada de que compleix amb el requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament d'Artesa de Lleida perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma

Codi Validació: 9RPA4DSPPZWP3XPWQN7JRYWA3
Verificació: https://artesadelleida.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 6

informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

• Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Per acreditar l'experiència caldrà aportar informe de vida laboral.

Amb la presentació de la sol·licitud, els/les aspirants queden assabentats/des i 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 tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel.lació els/les aspirants hauran de dirigir-se a l'Ajuntament d'Artesa de Lleida, carrer del Castell, 3 (25150) Artesa de Lleida.

Base quarta. Tribunal qualificador

1. El tribunal tindrà la composició següent:

- Presidenta: La secretària de l'Ajuntament
- Vocal: Una funcionària de la corporació municipal
- Vocal: Una funcionària de la corporació municipal
- Secretària.- Una de les funcionàries vocals

Per a la constitució vàlida del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixen. La secretària actuarà amb veu però sense vot.

Base sisena. Inici i desenvolupament del procés de selectiu

El procediment de selecció és per concurs, i constarà de les fases següents:

Fase 1. 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:

Fase 1.1. Experiència professional en tasques administratives, de recepcionista o d'atenció al públic. (Cal aportar informe de vida laboral). Es puntuarà a raó de 0,25 punts per 30 dies treballats, fins a un màxim de 6 punts.

Fase 1.2. Formació complementària (cal aportar la fotocopia dels títols que acreditin la formació). Fins a un màxim de 2 punts, que es puntuaran de conformitat amb l'escala següent:

- Titulacions universitàries: 1 punt per titulació.
- Formació de grau superior: 0,5 punts per titulació.
- Altres cursos de formació i perfeccionament amb certificat d'aprofitament o assistència relacionades amb les funcions a cobrir (tasques administratives o recepcionista) amb una durada mínima de 10 hores: 0,2 punts per curs.

Fase 2. 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.

Codi Validació: 9RPA4DSPPZWP3XPWQN7JRYWA3
Verificació: https://artesadelleida.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 6

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 al 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'AIcaIdia de l'Ajuntament aprovarà el decret de contractació de les persones aspirants proposades pel Tribunal i ho notificarà a les mateixes.
3. Una vegada efectuada aquesta notificació, les persones aspirants hauràn 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 d'un mes, 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 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.

6. Si finalment el candidat/a proposal/da no arriba a incorporar-se al servei de l'Ajuntament d'Artesa de Lleida ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de forşa major, perdrà tots 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.

Base vuitena. lncompatibilitats

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. La resolució de contractació pot ser impugnada 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 les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar,

Codi Validació: 9RPA4DSPPZWP3XPWQN7JRYWA3
Verificació: https://artesadelleida.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 6

d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o be recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el Ions de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldessa.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Artesa de Lleida, document signat electrònicament a la data que consta al marge

L'Alcaldessa
Mariona Rebull Berengué

Codi Validació: 9RPA4DSPPZWP3XPWQN7JRYWA3
Verificació: https://artesadelleida.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6