



## ANUNCI

### CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER LA CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL DE SOCORRISTA-MONITOR PER LA TEMPORADA D'ESTIU A LES PISCINES MUNICIPALS DE BELLPUIG

Per Decret d'alcaldia núm. DEC-0095-2025 de data 21 de maig de 2025, es va aprovar la convocatòria i les Bases que han de regir per la creació d'una borsa de socorrista-monitor, amb caràcter d'urgència mitjançant concurs per cobrir, en règim laboral, escala administració especial, equivalent al grup C, subgrup C2 el contingut dispositiu del qual és el següent:

**Primer.** Aprovar la convocatòria i les Bases que han de regir per la creació d'una borsa de treball de socorrista-monitor, amb caràcter d'urgència, mitjançant el procediment de concurs, per cobrir, en règim laboral temporal, equivalent al grup C, subgrup C2.

**Segon.** Publicar l'edicta de la present convocatòria i de les Bases completes que l'han de regir, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler electrònic municipal.

**Tercer.** Disposar que el termini per la presentació de les sol·licituds per prendre part en la convocatòria sigui de deu dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

**Quart.** Comunicar el present acord als representants legals del personal municipal.

Aquesta convocatòria es regirà per les bases que es transcriuen a continuació:

### CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER LA CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL DE SOCORRISTA-MONITOR PER LA TEMPORADA D'ESTIU A LES PISCINES MUNICIPALS DE BELLPUIG

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen com a objecte la selecció de socorrista-monitor, mitjançant la modalitat de concurs, per a cobrir en règim de laboral temporal a empleats/des amb dret a reserva de lloc o treball o per atendre necessitats urgents o baixes.

Denominació	Socorrista- monitor
Règim jurídic	Laboral temporal
Escala	Administració especial
Grup de Classificació equivalent a	C
Subgrup equivalent a	C2
Codi de lloc de treball	048
Sistema de selecció	Concurs
Jornada de treball	Jornada completa/Jornada parcial

#### 2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les principals funcions assignades a aquest lloc de treball, sense que tinguin caràcter limitatiu, seran les pròpies de l'administració especial, equivalent al grup C2 i especialment les assenyalades a la RLT que es consideren enunciatives i no tancades, seran les següents:

- Vigilar i socórrer, si s'escau, els usuaris /àries en perill d'ofegar-se en la piscina
- Vetllar pel compliment per part dels usuaris/àries de la normativa vigent i dels reglaments interns de la piscina municipal.



## Ajuntament de Bellpuig

- Controlar i organitzar els materials esportius d'activitats.
- Gestionar i dirigir les activitats esportives aquàtiques, curssets de natació.
- Totes aquelles tasques que li puguin ser encomanades per raó del seu lloc de treball.

### 3. REQUISITS DEL ASPIRANT

Per a ser admesos en el procés de selecció, els aspirants han de complir amb els següents requisits, el compliment dels quals s'ha de produir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- **Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, conforme l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- **Edat:** Haver complert 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat de jubilació màxima forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- **Titulació:** Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o titulacions que oficialment siguin equivalents.  
Disposar del títol de socorrista aquàtic i està inscrit al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC)
- **Català:** Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell C1 (antic nivell C), o superior d'acord amb el que estableix la Direcció General de Política Lingüística. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell esmentat amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Els/les interessats/des que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixement del castellà nivell C2, d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 31 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de 6 de novembre
- **Habilitació:** No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugi impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- **Capacitat funcional:** No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent. No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.



Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

- 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 amb el que determina l'article 13, apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.

Tots aquests requisits, s'han de continuar complint fins a la data de nomenament com a personal laboral temporal.

#### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant model d'instància específica Annex 1:

- a) **Presencial:** les sol·licituds podran presentar-se a les oficines

Lloc	Horari	Adreça
Planta baixa, Ajuntament de Bellpuig	9 a 14 hores	c/ Homenatge a la vellesa,6

- b) **Telemàtica:** A l'apartat de tràmits de l'Ajuntament de Bellpuig. <https://www.seu-e.cat/ca/web/bellpuig>. Seu electrònica, Presentació de documents per a RRHH. [Carpeta Ciutadana - Ajuntament de Bellpuig](#)
- c) **Correus:** Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic ([ajuntament@bellpuig.cat](mailto:ajuntament@bellpuig.cat)) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

#### 5. DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Annex 1
- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum professional
- Títol o certificat de la titulació requerida o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).
- Informe de la vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català en el nivell exigut en aquesta convocatòria. En cas contrari les persones aspirants, seran convocades en una prova específica obligatòria i eliminatòria, qualificada en apta/e o no apta/e.



## Ajuntament de Bellpuig

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el nivell i documentació exigits en aquestes bases, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça en qüestió.

- h) Declaració responsable d'acord amb les bases del concurs.
- i) Certificat mèdic on s'acrediti l'aptitud per a desenvolupar el lloc de treball (pot ser expedit pel metge de capçalera).
- j) Declaració jurada de no estar inclòs dintre del registre Central de Delinqüents Sexuals. Als que se'ls adjudiqui la plaça hauran d'aportar certificat negatiu, de no estar inclòs en el registre Central de Delinqüents Sexuals.
- k) Tota aquella documentació que acrediti els mèrits expressats a l'apartat de condicions dels aspirants.
- l) Document justificatiu de pagament dels drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Bellpuig, d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 56, reguladora de la taxa pels drets d'examen. S'haurà de satisfer en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació, abans de la finalització del termini establert.  
La falta de pagament o el pagament parcial de la mateixa comportarà l'exclusió dels participants que no l'hagin satisfet a temps i forma.  
La taxa de drets d'examen que es fixa pel **grup C2 és de 10€.**

Forma d'ingrés: transferència a l'entitat financera mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de Bellpuig de CaixaBank, S.A. de referència amb codi:  
IBAN: **ES92 2100 0523 2202 0000 4802.**

Cal fer constar les següents dades:

Concepte: **Socorrista- monitor**  
Nom complet i NIF de l'aspirant

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

5.1. Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant la documentació que s'acrediti en el moment de la presentació de la sol·licitud amb les següents especificacions:

- a) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. No serà necessari presentar la certificació en cas que els serveis prestats siguin a la pròpia Corporació. També caldrà presentar l'informe de vida laboral expedit per la TGSS dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- b) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- c) La formació i competències digitals, s'acreditaran mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu, l'assistència i l'aprofitament, si escau.

5.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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. I autoritza a l'Ajuntament de Bellpuig a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència



## Ajuntament de Bellpuig

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5.3. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud.

### 6. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista d'admissions i exclusions.

6.2. Els aspirants sortiran identificats amb el nom i cognoms complets i els quatre dígitos que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del número nacional d'identitat, els dígitos no seleccionats es substituiran per un asterisc en cada posició, seguint el criteri de l'Agència de Protecció de Dades de Catalunya (Apdcat), juntament amb les altres agències de protecció de dades de l'Estat.

6.3. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana, els motius d'exclusió, i la composició del Tribunal de selecció. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la fase d'oposició.

6.4. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.5. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.6. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini de 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva d'admissions i exclusions declarant, si s'escau, el desistiment de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions, o si se'n presenten, aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidats admesos i exclosos no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, l'hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com a laboral temporal, d'acord amb la base onzena.



Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i de la resta de normativa d'aplicació, donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

## **7. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

7.1. El tribunal qualificador dels procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

7.2. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/àries interins/ines i el personal eventual i representants sindicals o de Comitè d'empresa no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.3. La composició del tribunal estarà format per:

- Presidència: Personal funcionari/ària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Bellpuig
- Vocal: Personal proposat per l'Escola d'administració Pública
- Vocal: Personal proposat per l'Ajuntament de Bellpuig, que actuarà com a secretari

7.4. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que podrà emetre les valoracions que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi.

7.5. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants les poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.6. El tribunal qualificador no podrà constituir-se, ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, ja siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent el vot de qualitat del/de la president/a, en cas d'empat.

7.7. El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat, mèrit i capacitat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria, deixant constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de sessió.

No es permetrà durant el desenvolupament de qualsevol tipus de prova de les que constin en el procés selectiu tenir o utilitzar medis i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte que així ho determini expressament la prova a realitzar en les bases de la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes per a qualsevol aspirant serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

7.8. El Tribunal qualificador es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi. Per a la realització de



la prova pràctica i de l'entrevista cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal

El Tribunal qualificador ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes respecte de les bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.

El Tribunal qualificador pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta. El Tribunal qualificador també podrà dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat.

En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

7.9. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal qualificador s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

## **8. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs, es dividirà en les següents fases:

### **8.1. Fase Prèvia: Prova de coneixements de llengua catalana.**

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció. La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

<b>Fase prèvia</b>	
Prova coneixements llengua catalana	Apte/ no apte

### **8.2. Fase de Concurs : Valoració de mèrits**

Avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants en el període de prestació d'instàncies, d'acord amb la puntuació que s'especifica:

<b>Experiència professional</b>		
Experiència professional com a socorrista	0,5 punts per mes treballat	6 punts màxim

La prestació dels serveis prestats en Administracions Públiques s'acreditarà mitjançant certificat de l'Administració corresponent amb indicació de la plaça ocupada, el grup, la data d'inici i de la data de fi de la prestació dels serveis i el total de mesos complets que representa la prestació.



## Ajuntament de Bellpuig

La prestació dels serveis prestats en empreses privades, s'acreditarà mitjançant l'aportació de la còpia compulsada del contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides (certificat d'empresa) i l'informe de vida laboral.

Formació	4 punts màxim
Sanitari i primers auxilis	0,50 punts per formació
Monitor de lleure	0,25 punts per formació

<b>Fase concurs</b>	
Experiència professional	6 punts
Formació	4 punts
<b>Puntuació màxima</b>	<b>10 punts</b>

En cas d'empat entre els candidats, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.
- L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat de formació.

### 9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc de l'inici del procés.

Els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana a efectes d'identificació, hauran de concórrer a la prova amb el DNI.

Un cop acabada la valoració dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

El tribunal qualificador proposarà a la Junta de Govern Local o a l'alcalde la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

### 10. CONTRACTACIÓ

Els aspirant proposats, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 10 dies hàbils, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació següent:

- Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Els aspirants discapacitats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat d'antecedents penals.
- Targeta d'afiliació a la seguretat social
- Document de dades bancàries.
- Número de compte corrent



## Ajuntament de Bellpuig

- En compliment al disposat per la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció de la infància i a l'adolescència, serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contracte habitual amb menors, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya com a l'estranger, expedida pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales".
- Les persones d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran formar part de la borsa de treball i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral temporal. La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

La durada del contracte, per fer front a les necessitats contractuals de l'organisme, es concretarà en el document corresponent.

### 11. CONSTITUCIÓ DE BORSA

11.1. Les persones que, tot i haver superat el concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir de socorrista-monitor i socorrista, per substituir emplaats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

11.2. La durada de la borsa de treball és d'un màxim de 3 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament es convoqui la selecció permanent de places de socorristes-monitors o socorristes que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

11.3. El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- a) Cada vegada que sigui necessari, l'Ajuntament cridarà l'aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònicament, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.
- b) Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.
- c) Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, dins d'un termini de tres mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui produïda per causes de força major.



- d) Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de nomenament hagin estat superiors a sis mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

11.4. Abans que es produeixi el nomenament temporal com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant porti la documentació especificada en aquestes bases per procedir al nomenament de l'aspirant proposat pel tribunal, excepció feta de les condicions i requisits ja demostrats per obtenir un nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització.

## **12. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

D'acord amb la normativa de protecció de dades vigent, les dades de caràcter personal facilitades pels/per les aspirants en emplenar la seva sol·licitud, així com les contingudes en la documentació que s'adjuntin, per participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pels Serveis municipals. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Bellpuig, carrer Homenatge a la Vellesa, 6 de Bellpuig, 25250 Bellpuig ([ajuntament@bellpuig.cat](mailto:ajuntament@bellpuig.cat)).

## **13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS**

Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments/contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

## **14. NORMES SUPLETÒRIES**

L'anunci de la convocatòria es remetrà simultàniament a la publicació d'aquestes bases i serà efectiva a partir de la seva aprovació definitiva.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries per al bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el qual determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

En el que no prevegin aquestes bases es procedirà d'acord amb el que determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.



## Ajuntament de Bellpuig

Jordi Estiarte Berenguer  
Alcalde de Bellpuig  
Document signat electrònicament

### **Annex 1. Declaració Responsable**

DADES PERSONALS
Nom i Cognoms
DNI:
Adreça:
Telèfon:
Adreça electrònica:

  

DADES DEL PROCÉS
Denominació:

Per tal de donar compliment a la clàusula QUINTA: Condicions dels aspirants, de les Bases del present procés, DECLARO, sota la meva responsabilitat:

- Acceptar les bases íntegrament de participació en el procés de selecció de referència anterior, segons es recull en les seves Bases.

- No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.

- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Bellpuig,                      de                      de 2025

Signatura

*Les dades de caràcter personal que ens ha proporcionat seran tractades i incorporades en un Fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Bellpuig per a finalitats de tramitacions municipals. Conforme allò disposat en els articles 13 i 14 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia de drets digitals, li informem que pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a C/ Homenatge a la Vellesa, 6, 25250 - Bellpuig (Lleida).*