



## **ANUNCI**

### **Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de monitor de suport a l'àrea d'esports municipal d'Oliana, estiu 2026, i per a la constitució d'una borsa de treball**

Per Resolució d'Alcaldia número 157/2026, de data 13 de maig de 2026, s'han aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a la contractació d'un monitor de suport a l'àrea d'esports municipal, durant la temporada d'estiu 2026, en règim de personal laboral temporal, així com la constitució d'una borsa de treball, i s'ha ordenat la publicació de les bases d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al serveis de les entitats locals.

### **Bases reguladores del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de monitor de suport a l'àrea d'esports municipal d'Oliana, estiu 2026, i per a la constitució d'una borsa de treball**

#### **1. Objecte**

Aquestes bases regulen el procés selectiu per a la contractació d'un monitor de suport a l'àrea d'esports, per tal de realitzar activitats dirigides, impartir cursos de natació, donar suport al funcionament ordinari del servei durant el període de vacances del personal adscrit a l'àrea, així com desenvolupar tasques de suport administratiu i atenció al públic, durant la temporada d'estiu 2026, així com la creació d'una borsa de treball per cobrir futures necessitats temporals del mateix lloc de treball.

#### **2. Característiques de les contractacions**

- **Llocs de treball:** Monitor de suport a l'àrea d'esports municipal
- **Places:** 1
- **Grup:** C1
- **Règim:** Personal laboral temporal
- **Contracte:** Per circumstàncies de la producció previsible (article 15 de l'ET)
- **Durada:** Estiu 2026 (orientativament del 29/06/2026 al 10/09/2026)
- **Jornada:** 100% (37 hores i 30 minuts setmanals)
- **Horari:** De dilluns a divendres
- **Sistema de selecció:** Concurs lliure
- **Salari:**



**Exp:** 124/2026 - Procés selectiu contractació personal suport AE estiu i creació borsa de treball

**Assumpte:** Anunci de convocatòria

<b>Concepte salarial</b>	<b>Import brut mensual (100% jornada)</b>
<b>Sou (C1)</b>	900,63
<b>Complement CD 14</b>	381,57
<b>Complement CE</b>	314,14
<b>Total</b>	<b>1.596,34</b>

### 3. Funcions del lloc de treball

Les funcions principals són:

- Dinamitzar i conduir activitats dirigides adreçades als diferents col·lectius i nivells.
- Impartir cursos de natació, vetllant pel correcte desenvolupament de les activitats i la seguretat dels participants.
- Donar suport a la gestió ordinària de les instal·lacions i activitats esportives municipals durant els períodes de vacances del personal adscrit a l'àrea.
- Desenvolupar tasques de suport administratiu relacionades amb el funcionament del servei, així com d'atenció al públic.
- Qualsevol altra tasca encomanada pel cap d'àrea o regidor/a responsable, sempre que sigui compatible amb la funció principal.

### 4. Requisits de les persones aspirants

#### 4.1 Requisits generals

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la prevista a l'article 57 de TREBEP.
- b) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball.
- d) No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari ni estar inhabilitat/ada.
- e) No tenir condemnes fermes per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual ni per tràfic d'ésser humans.

#### 4.2 Requisits específics

- a) Estar en possessió d'un títol de CFGS de l'àmbit de l'activitat física i l'esport, o superior.
- b) Disposar de la inscripció al ROPEC que habiliti legalment per impartir activitats esportives dirigides i cursos de natació.
- c) Disposar del certificat C1 de català, o superar la prova que estableix la base 8a.
- d) Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, excepte les nacionals d'estats on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar el coneixement de



# AJUNTAMENT D'OLIANA



**Exp:** 124/2026 - Procés selectiu contractació personal suport AE estiu i creació borsa de treball

**Assumpte:** Anunci de convocatòria

llengua castellana mitjançant la superació de la prova que estableix la base 8a, o bé hauran d'aportar un dels documents següents:

- Diploma d'espanyol (nivell C2) o certificació acadèmica acreditativa d'haver superat totes les proves per a la seva obtenció.
- Certificat d'haver cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per escoles oficials.

Aquests requisits s'han de complir com a molt tard el darrer dia de presentació de sol·licituds.

## 5. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants han de presentar la sol·licitud (Annex), en el termini de **15 dies naturals** des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Lleida:

- Al registre de l'ajuntament d'Oliana (Plaça 1 d'Octubre s/n) de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h.
- A la seu electrònica <https://www.ajuntamentoliana.cat/>.

## 6. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de si cal o no realitzar les proves de català i castellà, que es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'edictes.

Hi haurà **10 dies naturals**, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, per presentar esmenes. La manca de presentació d'esmenes implicarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

Si no es presenten esmenes, la llista provisional de persones admeses i excloses, així com la llista de persones exemptes de realitzar les proves de català i castellà, es considerarà elevada automàticament a definitiva. Si s'estimen esmenes, es dictarà la corresponent resolució de rectificació.

La llista definitiva indicarà també la composició del tribunal i la data de valoració de les sol·licituds, que també es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'edictes.

La publicació d'aquestes resolucions al tauler d'edictes i a la seu electrònica substitueix la notificació individual i, a tots els efectes, es considerarà realitzada la notificació a les persones interessades.

## 7. Tribunal qualificador



El tribunal estarà format per:

- 1/3 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- 1/3 integrat per personal de l'Ajuntament.
- 1/3 personal tècnic en la matèria.

No en podran formar part càrrecs polítics ni personal eventual.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regiran pel que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. L'ajuntament resoldrà les qüestions que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció, un cop escoltades les parts implicades.

## **8. Desenvolupament del procés selectiu**

El tribunal es reunirà en la data convocada per valorar les sol·licituds.

La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs i constarà de:

### **8.1. Prova de coneixements de llengua catalana**

Prova obligatòria i eliminatòria per a les persones que no acreditin el nivell requerit. La qualificació serà d'apte o no apte.

### **8.2. Prova de coneixements de la llengua castellana**

Prova obligatòria i eliminatòria per a les persones que no acreditin el nivell de castellà exigida a la base 4. La qualificació serà d'apte o no apte.

### **8.3. Valoració de mèrits (puntuació total: 10,00 punts)**

- Experiència professional en llocs de treball relacionats amb activitats esportives, activitats dirigides, curses de natació, socorrisme o suport a serveis esportius: 0,50 punts per mes treballat, amb un màxim de 6,00 punts.
- Formació en l'àmbit de l'activitat física, l'esport i el lleure educatiu (activitats dirigides, dinamització esportiva): 0,50 punts per titulació, amb un màxim de 2,00 punts.
- Formació en l'àmbit de seguretat aquàtica, socorrisme i primers auxilis (i altres relacionats amb la seguretat en instal·lacions esportives i aquàtiques): 0,25 punts per titulació, amb un màxim de 2,00 punts.



# AJUNTAMENT D'OLIANA



**Exp:** 124/2026 - Procés selectiu contractació personal suport AE estiu i creació borsa de treball

**Assumpte:** Anunci de convocatòria

La prestació de serveis en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de l'administració corresponent, amb indicació del lloc ocupat, la vinculació, el grup, les dates d'inici i fi i el nombre total de mesos treballats.

La prestació de serveis en empreses privades s'acreditarà mitjançant contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides (certificat d'empresa amb indicació de les dates d'inici i fi, document TA.2 de la Seguretat Social...), així com l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

## 8.4. Entrevista personal

No tindrà caràcter obligatori i s'efectuarà a criteri del tribunal. En cas de realitzar-se, es farà pública la convocatòria al tauler d'edictes i a la seu electrònica.

La incompareixença de la persona aspirant en comportarà l'exclusió.

La puntuació màxima serà de 2,00 punts.

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

## 9. Llista de persones aprovades i seguiment del procés

Es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament ([www.ajuntamentoliana.cat](http://www.ajuntamentoliana.cat)), la relació de les persones aprovades, amb indicació de la puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en l'experiència professional. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant amb major puntuació en l'apartat formació. Si encara persisteix l'empat, el tribunal podrà acordar la realització d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions del lloc de treball, que determinarà l'ordre definitiu.

L'alcaldia aprovarà la contractació de les persones aspirants proposades pel tribunal en el termini màxim d'un mes i ho notificarà a les persones interessades. Un cop efectuada la notificació, les persones contractades hauran d'incorporar-se al servei de l'ajuntament quan siguin requerides.

Si alguna de les persones candidates proposades no s'incorpora al servei de l'ajuntament d'Oliana per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà els drets derivats del procés selectiu, i es formularà proposta a favor de la persona aspirant següent per ordre de puntuació.



Les persones aprovades s'integraran a la borsa de treball regulada en la Base 12a i següents.

#### **10. Període de prova**

S'estableix un període de prova de 15 dies naturals. La no superació d'aquest període comportarà l'extinció del contracte.

#### **11. Incompatibilitats**

En l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball serà aplicable la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats en el sector públic.

#### **12. Constitució de la borsa de treball**

Les persones aprovades s'integraran a la borsa de treball, que tindrà una vigència de 3 anys.

#### **13. Funcionament de la borsa de treball**

Quan es produeixi la necessitat de contractació, les persones aspirants seran cridades d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

**Primer.**- L'ajuntament d'Oliana intentarà contactar amb la persona candidata mitjançant trucada telefònica i mitjançant correu electrònic. Correspon a les persones aspirants facilitar i mantenir actualitzades les dades de contacte.

En el cas de no poder-hi contactar, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa per a futures necessitats i es contactarà amb la següent persona de la llista.

**Segon.**- Si la persona aspirant no accepta la proposta de contractació, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball, i es podrà oferir el lloc a la persona següent, i així successivament.

**Tercer.**- La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional en els casos següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la del contracte ofert.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Trobar-se en situació de baixa mèdica.

En aquests casos, caldrà justificar documentalment aquesta situació en els tres dies naturals següents a la notificació de la necessitat de contractació. En cas contrari, la persona passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.



# AJUNTAMENT D'OLIANA



**Exp:** 124/2026 - Procés selectiu contractació personal suport AE estiu i creació borsa de treball

**Assumpte:** Anunci de convocatòria

**Quart.-** En cas que la persona aspirant no s'incorpori al lloc de treball sense causa justificada, perdrà els drets derivats de la convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

**Cinquè.-** Quan la persona contractada finalitzi el contracte, es reincorporarà a la borsa mantenint la seva posició.

## 14. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà proposar a l'Alcaldia l'adopció dels acords en els supòsits no previstos, per tal de garantir el correcte desenvolupament del procés selectiu.

Les resolucions de l'alcaldia podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de la seva publicació o notificació, sens perjudici de la interposició prèvia del recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Ricard Pérez Llordés  
L'Alcalde



## **Sol·licitud d'admissió i declaració responsable**

### **Procés selectiu per a la provisió d'una plaça de monitor de suport a l'àrea d'esports municipal d'Oliana, estiu 2026, i per a la constitució d'una borsa de treball**

#### **1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA**

Lloc de treball: Monitor de suport a l'àrea d'esports municipal.

Règim jurídic: Personal laboral temporal.

Grup de classificació: C1.

Durada del contracte: Estiu 2026 (orientativament del 29/06/2026 al 10/09/2026).

Jornada: 100% (corresponent a 37 hores i 30 minuts setmanals).

Sistema de selecció: Concurs lliure.

Convocatòria aprovada per decret d'alcaldia núm. 157/2026.

#### **2. DADES PERSONALS**

Nom i cognoms: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

DNI: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Domicili: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Localitat i província: Feu clic o toqueu aquí per escriure text. CP: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Telèfon / mòbil: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Correu electrònic: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

#### **3. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA**

- DNI o passaport vigent.
- Titulació exigida o resguard de sol·licitud.
- Certificat de català (C1 o superior).
- Acreditació del nivell de castellà, si escau.



# AJUNTAMENT D'OLIANA



**Exp:** 124/2026 - Procés selectiu contractació personal suport AE estiu i creació borsa de treball

**Assumpte:** Anunci de convocatòria

- Currículum vitae.
- Documentació acreditativa de mèrits.

## 4. MÈRITS

### Experiència professional:

Experiència professional per prestació de serveis mitjançant relació laboral o funcional, en el sector públic o privat, ocupant llocs de treball similars al convocat:

NOM EMPRESA O ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	PERÍODE TREBALLAT	TOTAL MESOS TREBALLATS
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

### Formació:

Cursos de coneixements sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir:

NOM DE LA TITULACIÓ	CENTRE	DURADA EN HORES
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## 5. DOCUMENTACIÓ JA EN PODER DE L'AJUNTAMENT



# AJUNTAMENT D'OLIANA



**Exp:** 124/2026 - Procés selectiu contractació personal suport AE estiu i creació borsa de treball

**Assumpte:** Anunci de convocatòria

D'acord amb les bases, no apporto la documentació següent perquè ja es troba en poder de l'ajuntament d'Oliana:

Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## 6. SOL·LICITUD I DECLARACIÓ RESPONSABLE

**SOL·LICITO** ser admès/esa al procés selectiu.

**DECLARO**, sota la meua responsabilitat:

- Que conec i accepto les bases reguladores de la convocatòria i em sotmeto a les mateixes.
- Que compleixo tots els requisits establerts a la base 4 en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que no incorro en cap causa d'exclusió.
- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.
- Que em comprometo a acreditar documentalment les dades declarades que siguin requerides per l'ajuntament.

Data: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

(Signatura del sol·licitant)

*D'acord amb la normativa vigent en protecció de dades personals, us informem que les vostres dades seran tractades sota la responsabilitat de l'Ajuntament d'Oliana per a la gestió del procés selectiu. Podeu consultar informació addicional a la política de privacitat disponible a <https://www.ajuntamentoliana.cat/politica-de-privacitat>.*

*Així mateix, podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i altres reconeguts per la normativa mitjançant escrit adreçat a l'Ajuntament d'Oliana, plaça 1 d'Octubre s/n, 25790 Oliana (Lleida), o a través la seu electrònica.*