



ANUNCI

Es fa públic que la Junta de Govern Local en sessió de data 17 de maig de 2018 ha aprovat les bases i convocatòria per a la selecció per cobrir un lloc de treball de conserge de la piscina municipal durant la temporada d'estiu 2018. Tot seguit es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre termini per a la presentació de sol·licituds:

"BASES QUE HAN DE REGIR, AMB CARÀCTER URGENT, LA SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL PER DUR A TERME TASQUES DE CONSERGE DE LA PISCINA MUNICIPAL DURANT LA TEMPORADA D'ESTIU 2018"

1.- Objecte de les bases

L'objecte de la present convocatòria és la regulació de la selecció, amb caràcter urgent mitjançant concurs lliure, d'un lloc de treball de conserge de la piscina municipal per a ser contractat/ada en règim laboral temporal durant la temporada d'estiu 2018. El període de contractació és del dia 20 de juny fins el dia 9 de setembre de 2018.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament de l'Aldea i per a totes aquelles persones que participin en els procés de selecció.

La publicació de la present convocatòria i bases es farà al tauler d'anuncis municipal i a la pàgina web de la corporació: www.laldea.cat

Les tasques que ha de desenvolupar aquest conserge són: manteniment bàsic del clor, obertura i tancament de les instal·lacions, així com el control i la gestió de l'entrada i sortida dels usuaris del servei, controlar el bon ús del mobiliari i de les instal·lacions de les piscines, neteja de les cambres higièniques, mantenir en bon estat de neteja les zones de sol i repòs.

2.- Condicions generals dels aspirants.

Per prendre part en aquestes proves selectives caldrà:

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es.
També podran participar aquells estrangers/es amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc.
- d) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- f) Tenir coneixements de la llengua catalana de nivell A bàsic.
- g) Certificat d'inexistència d'antecedents per delictes de naturalesa sexual.





3.- Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcaldia de la Corporació i es presentarà, conjuntament amb la documentació necessària, al Registre General d'aquest Ajuntament fins el dia 29 de maig de 2018, o en algun dels llocs previstos en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La convocatòria d'aquest procés i les bases es publicarà la pagina www.laldea.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Currículum vitae i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia de la vida laboral i còpia dels corresponents contractes de treball, als efectes d'acreditar l'experiència laboral. L'experiència en l'àmbit de l'administració pública es podrà acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs.
- Fotocòpia del document acreditatiu del nivell bàsic de català (certificat A bàsic).
- Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditació del coneixement de la llengua castellana, segons el previst a la base sisena.

Els i les aspirants hauran d'acreditar coneixements del nivell A de català, d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Cas que no acreditin el nivell requerit per al lloc de treball hauran d'efectuar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

4.- Admissió dels aspirants

El dia 4 de juny de 2018, la Presidència de la Corporació dictarà resolució i aprovarà la llista de persones admeses i excloses. La resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web municipal: www.laldea.cat.

5.- Òrgan de selecció

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- a) *Presidenta: Maria Rosa Pons i Ferré, secretària-interventora de l'Ajuntament de l'Aldea. Suplent: Joan Rallo i Ventura, auxiliar administratiu de secretaria-intervenció*
- b) *Vocals:*

- *La Sra. Estefania Curto Zapater, auxiliar-administrativa de l'àrea d'intervenció de l'Ajuntament de l'Aldea. Suplent: Mercedes Vallés Bertomeu, auxiliar administrativa de l'Ajuntament de l'Aldea.*
- *El Sr. Jordi Gas Forés, tècnic d'urbanisme de l'Ajuntament de l'Aldea. Suplent: Joan Aguas Bedós, cap del servei de guàrdia municipal de l'Ajuntament de l'Aldea*

Actuarà com a secretària, amb veu i sense vot una auxiliar administrativa de la Corporació, Sra. Àngela Almenar Maldonado i com a suplent l'auxiliar administrativa Maria José Lázaro Curto.

6.- Procés de selecció.

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits.





a) Fase de concurs: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, de conformitat amb el barem establert en l'annex I d'aquestes bases. Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procediment selectiu i no seran valorats aquells que no s'acreditin de forma suficient. Per superar aquesta fase caldrà obtenir un mínim de dos punts.

b) Entrevista personal: Només els aspirants que hagin superat la puntuació mínima (2 punts) exigida a la fase de concurs s'hauran de presentar a l'Ajuntament de l'Aldea, el dia 12 de juny a les 10:00 h., per tal de realitzar l'entrevista personal que versarà sobre els nivells de coneixements, habilitats i experiència en relació amb les tasques a exercir en el lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta prova serà de 2 punts.

c) Coneixement del català: Els i les aspirants hauran d'acreditar coneixements del nivell elemental del català (nivell A), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els aspirants que hagin superat un prova de coneixements de llengua

Cas que no acreditin el nivell requerit per al lloc de treball hauran d'efectuar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

d) Coneixement del castellà: Els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements del nivell B2 de llengua castellana.

Cas que no acreditin el nivell requerit per al lloc de treball hauran d'efectuar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

7.- Qualificacions de les persones aspirants

La puntuació final obtinguda per cada aspirant s'obté sumant les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en l'entrevista personal. En la fase de concurs, caldrà una puntuació mínima de 2 punts per superar la selecció.

8.- Llista d'aprovat, presentació de documents i contractació

L'òrgan de selecció farà pública les puntuacions obtingudes pels aspirants, i proposarà, a la Presidència de la Corporació, la contractació de l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació.

La persona aspirant proposada presentarà a la Secretaria de la Corporació, com molt tard el dia 18 de juny de 2018, declaració responsable de no trobar-se sotmesa en causa d'incapacitat, incompatibilitat, separació o inhabilitació de conformitat amb l'establert a la base específica 2, original del DNI, certificat d'antecedents de delictes de naturalesa sexual.

Si dins el termini indicat, la persona proposada no presenta aquesta documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquests supòsits es procedirà a requerir els altres aspirants per ordre de puntuació, per tal de fer la seva contractació.

Finalment, la resta de persones que hagi superat la puntuació mínima de 2 punts en la fase de concurs, passaran a formar part d'una borsa de treball per a possibles contractacions temporals o interines que es puguin produir durant la temporada d'estiu 2018.

9.- Incidències

Av. Catalunya, s/n 43896 L'Aldea Tel. 977 45 00 12 Fax. 977 45 08 63
e-mail: ajuntament@laldea.cat





L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

10.- Impugnacions

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i en les lleis de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

ANNEX 1: PUNTUACIÓ DE MÈRITS

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el "currículum vitae", essent necessària una puntuació mínima de 2 punts, d'acord amb les puntuacions següents:

1- Experiència professional (Fins a un màxim de 3 punts)

Per l'experiència acreditada en relació al desenvolupament de funcions similars, tant en l'Administració Pública com en el sector privat, s'atorgarà 0.50 punts per mes sencer treballat. L'experiència en l'àmbit de l'Administració Pública es podrà acreditar mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats emès per la pròpia Administració on s'haguessin desenvolupat els serveis. L'Experiència en el sector privat s'ha d'acreditar mitjançant una còpia de la vida laboral i còpia dels corresponents contractes de treball.

2- Nivell de formació i estudis (puntuació màxima 3 punt)

Per la realització de cursos de formació/seminaris/jornades que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, organitzats per Administracions Públiques o Organismes d'ella dependents, o altres Entitats Públiques o Privades en col·laboració amb l'Administració Pública o Organitzacions Sindicals fins a un màxim d'1,50 punt.

S'acreditarà aquest apartat mitjançant els corresponents certificats, Diplomes i Títols o còpia dels mateixos a on es detalli l'objecte del curs i el número d'hores. Si no consta el número d'hores del curs o de la jornada es puntuaran en 0,10 punt.

La valoració de cada curs es farà en base a l'escala següent:

- Cursos o jornades de menys de 10 hores: 0,10 punts
- Cursos de igual o major a 10 hores, 0,15 punts.
- Cursos de igual o major a 25 hores, 0,25 punts.
- Cursos de igual o major a 40 hores, 0,50 punts.
- Cursos de més de 40 hores: 0,75 punt.

Per estar en possessió d'una titulació acadèmica:

- Títol de graduat escolar, títol en educació secundària obligatòria, i cicles formatius de gra mitjà: 1 punt
- Batxiller, F.P.II, Tècnic mitjà o titulació equivalent,: 1,5 punt

La possessió d'una titulació superior exclourà la valoració de les inferiors. No es puntuarà el fet d'estar en possessió de més d'una titulació superior.





Ajuntament de **l'Aldea**

S'acreditarà aquest apartat mitjançant el Títol corresponent o còpia compulsada del mateix.”

L'Alcalde-President

Daniel Andreu i Falcó



Signatura 1 de 1
DANIEL ANDREU FALCO
17/05/2018
ALCALDE

Av. Catalunya, s/n 43896 L'Aldea Tel. 977 45 00 12 Fax. 977 45 08 63
e-mail: ajuntament@laldea.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

cf8d065212904e5fba4202cf577ca733002

Url de validació

<https://ajuntament.laldea.cat/absis/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

