

BASES ESPECIFIQUES PER LA CONTRACTACIÓ PER URGÈNCIA I MODALITAT DE CONCURS D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL D'UN TAQUILLER/NETEJA PER LA PISCINA MUNICIPAL DE BORREDÀ.

PRIMERA. OBJECTE

És objecte de les presents bases la contractació per urgència de 1 plaça TAQUILLER/NETEJA (grup 10) per la piscina municipal de l'ajuntament de Borredà, en règim de personal laboral temporal, mitjançant concurs; i la creació d'una borsa de treball a fi de cobrir de manera ràpida i àgil el lloc quan aquest pugui quedar vacant temporalment a conseqüència d'una baixa.

Característiques de la plaça:

Denominació del lloc de treball: taquiller/ neteja de la piscina municipal de Borredà.

Places: 1

Categoria: grup 10

Sistema de selecció: concurs

Durada: temporal. Període obertura piscines.

Horari: segons calendari i torn.

Sou mensual brut inclosa prorrata de pagues: 1.150,00 euros.

Tasques a realitzar:

- Control d'accés d'usuaris, aforament i de compliment de la normativa.
- Altres tasques pròpies del lloc de taquiller/a.
- Tasques de neteja i desinfecció de les instal·lacions d'acord amb els protocols.
- Control diari de caixa.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és laboral temporal de durada determinada per obra o servei determinat.

El caràcter del contracte és temporal en règim de dedicació a temps complet. Jornada completa.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa a l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir complets divuit anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació





AJUNTAMENT DE BORREDÀ

- absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.
- d) Tenir el títol d'ESO, EGB o qualsevol altre títol declarat equivalent.
 - e) Estar capacitat i posseir el grau de coneixement de la llengua catalana exigits d'acord amb l'art. 12 i l'annex del decret 161/2002, 11 de juny. Haver superar el nivell A2 de català acreditat mitjançant titulació homologada. En cas d'haver superat aquest nivell en proves anteriors de l'ajuntament tampoc caldrà realitzar novament la prova.
 - f) Complir amb el perfil professional sol·licitat en l'apartat 1

QUARTA.- Publicació de la convocatòria

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà pública a la cartellera de l'ajuntament de Borredà, a la pagina web municipal www.borreda.net i cartelleres públiques.

CINQUENA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

5.1 Els aspirants presentaran les instàncies a l'ajuntament de Borredà segons model normalitzat que se'ls facilitarà presencialment sol·licitant cita prèvia o electrònicament a la pàgina web: www.borreda.net. Es podran presentar les instàncies des de la publicació de l'anunci i FINS EL DILLUNS DIA 22 DE JUNY DE 2020 A LES 12:00 HORES.

5.2 La instància haurà d'anar acompanyada de la següent documentació que haurà de ser presentada per la seva contrastació:

- a) Fotocòpia del DNI / NIE
- b) Currículum vitae actualitzat on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
- c) Informe de Vida Laboral *actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa, funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat)*. En el seu defecte es pot presentar qualsevol altre documentació que acrediti els diferents treballs realitzats.
- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs lliure, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

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.

- e) Fotocòpia del certificat negatiu d'antecedents Penals

En el cas que no s'aportin el certificat, les persones aspirants podran presentar una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat per sentència ferma, autoritzant a l'Ajuntament a comprovar la veracitat de la declaració.

- f) Certificat de Delictes de Naturalesa Sexuals





AJUNTAMENT DE BORREDÀ

- g) Els aspirants han d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, en el grau corresponent a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.
- h) Els aspirant han d'acreditar la disponibilitat del títol de socorrisme basic/primers auxilis
- i) Els aspirants han d'acreditar el títol d'ESO, EGB o qualsevol altre títol declarat equivalent.

La documentació presentada en altres processos selectius de l'ajuntament es podrà recuperar indicant el procés al que es va presentar la documentació.

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

SISENA.- Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal qualificador, farà públic en el termini **com a màxim de 3 dies naturals**, la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional i es concedirà un període de **5 dies naturals** comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions. Passat aquest període es farà pública la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es en el procés de selecció.

SETENA.- Òrgan de selecció

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

El tribunal qualificador estarà constituït pel tècnic d'esports de l'ajuntament, un membre de l'Ajuntament de Borredà i una tercera persona per realitzar les funcions de secretaria que podrà ser personal del mateix ajuntament o un altre ens.

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.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de





AJUNTAMENT DE BORREDÀ

l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el què s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel tribunal, per majoria.

VUITENA.-Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits lliure.

El resultat de cada prova i la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà en el taulell d'anuncis i web de l'Ajuntament de Borredà.

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu. Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

Fase 1: Prova de català.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixement de Català a nivell A 2

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, estar en possessió del certificat de nivell A2 de la direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Els aspirants que amb resultat no apte quedaran exclosos del procés de selecció

Fase 2: Valoració de mèrits

L'avaluació dels mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae d'acord amb el barem següent:

A)Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcional, a raó de 0.10 punts per cada mes sencer treballat; fins a un màxim de **5 punts**.

La valoració dels serveis prestats, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i/o de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.



B) Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, amb un màxim de **3 punts**, segons el barem següent:

- Cursos de durada superior a 100 hores: 0.75 punts
- Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0.50 punts
- Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0.25 per cada curs
- Cursos de durada 11 hores a 19 hores: 0.15 per cada curs
- Cursos de 10 hores o inferior: 0.05 per curs.
- Formació en primers auxilis / socorrisme bàsic: 0.25 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

Fase 4. Entrevista personal

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 qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de màxim **2 punts** i no serà eliminatòria.

NOVENA.- Qualificació del concurs

Les qualificacions s'obtingran per la suma de les diferents fases del concurs, resultants la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascun de les fases.

DESENA.- Contractació

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal confeccionarà la llista provisional d'aquelles persones que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent i per cada àmbit concret, es farà constar els noms dels/de les que quedin dins del nombre de places convocades.

Un cop resoltes les al·legacions i/o reclamacions individuals, es farà pública la llista definitiva i es remetrà a l'òrgan corporatiu competent la proposta de contractació.

En el cas de que tots seguin admesos s'eleva a definitiva.

Amb posterioritat a la resolució un dels membres del tribunal es posarà en contacte amb la persona que hagi obtingut major puntuació.





AJUNTAMENT DE BORREDÀ

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

L'entitat contractant és l'Ajuntament de Borredà i publicarà la corresponent contractació a la pagina web, seu electrònica i publicació que correspongui.

Signat electrònicament al marge.

ALCALDE,

Signatura: Jesús Solanellas Altarriba.

