

DECRET NÚM. 1203

Identificació de l'expedient :

Departament/ Sol·licitant: REGIDORIA DE RRHH
Expedient: 2016/1196 96 GENSVM
Contingut: APROVACIÓ BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A CONSERGE PER AL CASAL DE CULTURA DURANT LES FESTES NADALENQUES

La Regidoria de Promoció econòmica informa que cal aprovar les bases reguladores per a la contractació temporal d'un/a conserge per al casal de cultura durant les festes nadalenesques 2016-2017, que a continuació es detallen:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A CONSERGE PER AL CASAL DE CULTURA DURANT LES FESTES NADALENQUES

1. Objecte de la convocatòria

Selecció i contractació d'una persona, amb caràcter temporal, per a treballar com a conserge al Casal de Cultura de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, ubicat a la plaça del Poble, durant les festes nadalenesques.

2. Funcions principals dels llocs de treball a cobrir

Les funcions a desenvolupar són:

- Obrir i tancar el Casal de Cultura en els horaris establerts.
- Controlar l'accés de persones a l'equipament
- Vetllar pel bon funcionament de les instal·lacions.
- Atendre i resoldre possibles incidències en l'equipament.
- Recepció i atenció al públic visitant.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3. Requisits dels/de les aspirants.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir els

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

Codi Segur de Validació 5263867c5e734f7baa825c6d7c4f3446001

Url de validació <http://validador.svmontalt.cat:8081/ovac/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2016/1203 - Data Resolució: 09/11/2016





requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.
- b) Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També hi poden accedir els estrangers residents legalment a Espanya, en compliment de l'article 10.2 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, i l'art. 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i aquells d'altres països que tinguin signat un Tractat de lliure circulació de treballadors amb la UE i ratificats per Espanya en els termes establerts de l'art. 57.3 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril.

- c) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir els 65 anys en la data de la presentació de la sol·licitud.
- d) No haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altre de nivell superior.
- g) Tenir els coneixements de llengua catalana de nivell A com a mínim.

El compliment de les condicions exigides s'entendrà que s'ha de posseir en dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

4. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament i s'han d'adreçar al president de la corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. S'obre el termini de presentació sol·licituds durant 15 dies, a partir de l'endemà de la publicació al web municipal, tauler d'anuncis i seu electrònica.

3. Les sol·licituds s'han de fer amb el model normalitzat i han d'anar acompanyades de la següent documentació acreditativa:

- Currículum Vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altre de nivell superior.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell A bàsic. Es podrà



acreditat amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell.

- Acreditar el nivell intermedi de coneixements de llengua castellana per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana de l'esmentat nivell.

- Acreditar estar inscrit al servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament.

- Resta de documentació acreditativa dels mèrits sense que es puguin valorar els mèrits que no estiguin degudament acreditats.

5. Llista d'aspirants

1. Després del termini de tres dies, comptat des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admesos/es i exclosos/es d'aquesta convocatòria. La resolució esmentada es publicarà al tauler oficial d'anuncis i al web municipal.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per a esmenes o reclamacions.

2. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de dos dies. Si després d'aquest termini no s'ha dictat cap resolució les al·legacions s'entendran desestimades.

6. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment selectiu amb caràcter urgent constarà de les següents fases que tenen per objecte l'avaluació de les competències personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions de la categoria objecte de la convocatòria.

1) Prova de llengua catalana del nivell A, per a aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell exigít.

Prova de llengua castellana de nivell intermedi, per a aquells aspirants estrangers que no hagin acreditat el nivell exigít.

2) Prova pràctica: En aquesta fase es realitzarà una prova pràctica de cultura i



coneixement del municipi. La durada de la prova s'estima en uns 30 minuts i consistirà en una bateria de preguntes tipus test plantejada pel tribunal de valoració. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a ser APTE.

3) Puntuació de mèrits: valoració dels mèrits acreditats, d'acord amb les bases generals aplicables als processos selectius de Sant Vicenç de Montalt.

4) Entrevista personal: Puntuarà fins a 2 punts. L'òrgan de selecció podrà formular preguntes de caire professional per constatar El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els seus coneixements així com altres mèrits aportats i no valorats en apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per al desenvolupament de les tasques relacionades amb el lloc de treball. La qualificació serà de 0 a 2 punts. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les tasques a desenvolupar i a l'experiència professional.

7. Composició del tribunal qualificador

El tribunal qualificador tindrà la següent composició:

Presidenta: la secretària interventora de la Corporació o funcionari en qui delegui

Suplent: l'administrativa adscrita a RRHH

Vocals: La Tècnica d'Ocupació Municipal

Suplent: l'administrativa adscrita a Urbanisme

Titular: L'administratiu adscrit a intervenció

Suplent: l'administrativa adscrita a la OAC

Actuarà com a secretari/ària un funcionari/ària de carrera de la Corporació

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

8. Llista d'aprovat.

Realitzades les fases del procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovat per ordre de puntuació, amb el ben entès que no es podran sobrepassar el nombre de places convocades, i s'eleva aquesta relació a la presidència de la corporació per tal que es formalitzi el contracte. El/la treballador/a haurà d'ocupar el lloc de treball el dia que s'assenyali a la publicació.

Les persones participants en el procés selectiu que no siguin finalment



contractades, passaran a formar part d'una borsa de treball a efectes de cobrir possibles contractacions per a llocs de la mateixa categoria.

9. Organització del servei

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, tindrà llibertat pel que fa a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, els quals seran d'aplicació mitjançant els acords o resolucions que adoptin els òrgans competents.

- Tipus de contracte i durada: Contracte d'obra o servei a temps parcial
- Dies de treball: 18, 24, 25, 26 i 31 de desembre de 2016 i 1, 5, 6, 7, 8, 14, 15, 21 i 22 de gener de 2017
- Horari: de 12 a 14h i de 18 a 20h
- Retribucions a percebre: 600€ bruts aproximadament.

10. Disposició final.

1) Aquesta convocatòria i tots els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma que estableixen les normes de procediment administratiu.

Per tot allò que no s'ha previst a les normes que contenen aquestes Bases, seran d'aplicació les disposicions del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i les del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

2) Publicar les bases a la seu electrònica del web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament .”

Per tant,

RESOLC

Primer.- APROVAR les bases reguladores del procés de selecció per a la contractació temporal d'un/a conserge per al casal de cultura durant les festes nadalenques 2016-2017.

Segon.- CONVOCAR les proves selectives per a la provisió de les places referenciades. El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies, a partir



de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al web municipal, tauler d'anuncis i seu electrònica.

Tercer.- PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores del procés de selecció per a la contractació temporal d'un/a conserge per al casal de cultura durant les festes nadalenques 2016-2017.

Sant Vicenç de Montalt, 9 de novembre de 2016

L'Alcalde,

Davant meu,
La secretària interventora acctal.