

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A CONSERGE PER A LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES DURANT SIS MESOS

1. Objecte de la convocatòria

Selecció i contractació d'una persona, amb caràcter temporal, per a treballar com a conserge a les instal·lacions esportives durant els caps de setmana durant sis mesos.

2. Funcions principals dels llocs de treball a cobrir

Les funcions a desenvolupar són:

- Responsabilitzar-se de l'obertura i entrada en funcionament dels edificis municipals, portes, finestres, sistemes d'enllumenat, calefacció, alarma i verificar que tot queda tancat i fora de funcionament al final de la jornada.
- Controlar l'entrada i sortida de persones.
- Atendre al públic puntualment i orientar-lo o acompanyar-lo quan necessiti adreçar-se a algun departament intern o algun altre centre de treball de l'Àrea.
- Netejar les grades, els vestidors, els banys i passar la mopa a la pista poliesportiva cada vegada que es realitzin esdeveniments esportius.
- Efectuar sortides per a realitzar gestions diverses per fer alguna tramitació de documents.
- Preparar i adequar els espais per a les activitats pròpies i per a la celebració de reunions, exposicions, o altres activitats.
- Realitzar petites reparacions i tasques de manteniment bàsic que no requereixin d'un especialista.
- Realitzar funcions d'informació i difusió com ara col·locar notes informatives, bans, publicitat i edictes als expositors repartits per tot el terme municipal, entre d'altres.
- Realitzar la distribució de material i objectes diversos pels diferents departaments i centres municipals, quan sigui necessari.



- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits dels/de les aspirants.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir els 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 primer cicle d' ESO o certificat d' escolaritat o titulació de nivell acadèmic superior.
- g) Tenir els coneixements de llengua catalana de nivell A com a mínim.
- h) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans. A aquest efecte, per



a ser contractat/da s'haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

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 20 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 acreditar 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 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 escrita: En aquesta fase es realitzarà una **prova escrita en la qual es plantejarà la resolució d'un supòsit pràctic** relacionat amb el lloc de treball. La durada de la prova s'estima en uns 30 minuts. La prova és obligatòria i cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a ser APTE.

3) Prova pràctica. Consistirà en la realització de vàries activitats o exercicis pràctics sobre les funcions pròpies del lloc de treball, amb l'objecte de comprovar la destresa, habilitats i competències pràctiques dels aspirants. La prova és obligatòria. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà de treure un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

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

5) 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 accidental de la Corporació o funcionari en qui delegui
Suplent: l'administrativa adscrita a RRHH

Titular: l'interventor accidental de la Corporació o funcionari en qui delegui
Suplent: el tresorer accidental de la Corporació

Vocals: el Tècnic d'Esports
Suplent: l'administrativa adscrita a Urbanisme

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 a 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.



- Contracte temporal eventual per circumstàncies de la producció
- Jornada parcial de 25 hores setmanals, distribuïdes entre dissabtes i diumenges, de 8 a 14 hores i de 15 a 21.30 hores. En el cas que es donés una circumstància excepcional, en funció dels esdeveniments programats, l'horari seria flexible subjecte a les necessitats del servei, adequant-se la jornada laboral amb flexibilitat.
- Salari brut mensual orientatiu: 850 euros
- Durada: 6 mesos.

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 .