

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

SUMARI

Acord de la Junta de Govern Local de data 01/06/2021 de l'Ajuntament de Vilada per la qual s'aprova la contractació de dues places de Personal laboral denominada TAQUILLERS, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs.

TEXT

Havent-se aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 01/06/2021 la contractació de la plaça de Personal laboral denominada TAQUILLERS, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds,

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA PROVISIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL PER ATENDRE LA PISCINA MUNICIPAL A TRAVÉS DE PLANS D'OcupACIÓ PEL MUNICIPI VILADA, EN EL MARC DEL PLA DE REACTIVACIÓ DE L'OcupACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1. OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura de dos llocs de treball de taquiller – vigilant per atendre la piscina municipal, amb contracte temporal durant 2 mesos a jornada parcial, a través de Plans d'Ocupació del municipi de Vilada, mitjançant el sistema de concurs de mèrits lliure en el marc del "Pla de reactivació de l'ocupació" de la Diputació de Barcelona.

La identificació de les places a convocar i el sistema selectiu serà el següent:

Denominació del lloc de treball: Taquiller/a - vigilant

Nombre de places: 2

Tipus de contracte: El contracte és laboral a temps parcial, en jornades laborals per torns, els quals implicaran una temporada total de 217 hores per una de les places i 245 hores per l'altre (possibilitat a).

En funció de les restriccions sanitàries vigents durant la temporada d'estiu, existeix la possibilitat que la temporada total sigui d'un total de 245 hores per una de les places i 280 hores per l'altre (possibilitat b).

En tot cas les jornades laborals per torns es repartiran segons el calendari adjunt (color verd Treballador/a 1 i color groc treballador/a 2)

Sistema de selecció: Concurs de mèrits lliure

Durada: temporal per 2 mesos

Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 724,11 € amb contractació per possibilitat horària a. Si la contractació es fa per possibilitat horària b es farà l'augment proporcional corresponent.

Juny						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge

Ajuntament de Vilada

Plaça Vila, s/n, Vilada. 08613 (Barcelona). Tel. 938238128. Fax: 938238803

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
Juliol						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Agost						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Les tasques a realitzar pel lloc de treball són:

- Garantir l'obertura i el tancament de la piscina.
- Controlar l'accés (entrada i sortida) de les persones usuàries de la piscina.
- Controlar el compliment de la normativa
- Controlar la venda d'entrades
- Controlar la recaptació diària de la caixa, realitzar el tancament, i la custòdia dels diners recaptats.
- Gestionar el bar de la piscina (venda refrescos i aliments segons permeti la normativa), sempre que la normativa vigent anti-covid ho permeti.
- Netejar i mantenir en adequades condicions d'us els diferents espais materials de les instal·lacions de la piscina.
- Desinfectar les instal·lacions al migdia si és necessari tancar la instal·lació durant 1 hora segons normativa anti-covid vigent en aquell moment.
- Donar suport en totes aquelles tasques que es portin a terme en relació als treballs de manteniment del municipi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball.
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

2. REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

- Edat: Podran optar a la plaça les persones que a la data d'inici del contracte tinguin l'edat mínima de 16 anys i no superin l'edat de jubilació.
- Titulació: No es requereix titulació mínima, si bé es valorarà en cas d'empat final disposar del títol d'ESO, EGB o qualsevol altre títol declarat equivalent.
- No patir cap malaltia ni tenir cap defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- Disposar de la nacionalitat administrativa d'algun dels estats membres de la Unió Europea,

així com estrangers que disposin del permís de residència legal a Catalunya o Espanya.

f. Estar en situació d'atur, prèviament inscrits en el Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a Demandants d'Ocupació No Ocupat (DONO) i que no cotitzin a cap dels règims de la Seguretat Social. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.

3. PUBLICACIÓ DE CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà pública en el BOPB i a la pàgina web de l'Ajuntament Vilada (www.vilada.cat). Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilada i al seu tauler electrònic.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les persones interessades presentaran les instàncies a les oficines de l'ajuntament de La Vilada (Plaça de l'Ajuntament, s/n 08613 Vilada) o a través de la seu electrònica segons instància genèrica especificant que es presenten en el present concurs.

Es podran presentar les instàncies fins el 14 de juny a les 23:59h.

4.2. La instància haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI / NIE
- b) Document on s'acrediti el fet de ser Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO) del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- c) Currículum vitae actualitzat on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
- d) 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.
- e) Fotocopia de títol d'ESO, EGB i equivalent, si se'n disposa.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants accepten les bases que regeixen aquest procés selectiu i queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen a l'Ajuntament de Vilada a difondre les dades corresponents al DNI a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i als anuncis oficials que corresponguin.

5. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, que serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, concedint un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions.

Tanmateix assenyalarà la composició nominal de l'òrgan de selecció i assenyalarà dia, hora i lloc de l'entrevista i prova teòrica. Si transcorregut el termini d'esmenes no s'ha presentat al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova resolució.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: La secretaria de la corporació o persona en qui es delegui.
- Vocal: Personal vinculat en la matèria o persona en qui es delegui.
- Secretari/a: Personal laboral de la corporació o persona en qui es delegui.

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment. 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.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits lliure, i constarà de les següents fases:

Fase 1. Situació personal i 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) Situació personal

- Haver estat a l'atur en els darrer mesos: 0,1 punt per mes a l'atur fins un màxim de 1 punt.

- Joves majors de 16 anys i fins a 25 anys: 2 punts
- Joves majors de 25 anys i fins a 35 anys: 1 punt
- Persones majors de 55 anys en situació d'atur de més d'1 any: 1 punt

b) 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 funcionarial, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat; fins a un màxim de 1 punt.

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.

En aplicació del que preveu l'art. 35.f de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, per justificar els mèrits els aspirants que hagin treballat a l'Ajuntament de Vilada hauran de citar els mèrits però no serà necessari que aportin els certificats acreditatius. El tribunal farà les comprovacions necessàries als arxius municipals per atorgar els punts corresponents.

Fase 2:

Examen escrit tipus test o pregunta curta: fins a 5 punts.

Les preguntes tindran relació amb les tasques a desenvolupar en el lloc de feina i el protocol de mesures de seguretat per l'obertura de piscines.

Fase 3:

Entrevista personal: fins a 5 punts

Per poder accedir a l'entrevista, serà necessari haver superat en més d'un 70% l'examen teòric. El Tribunal, mantindrà una entrevista amb els aspirants. Aquesta versarà en trobar evidències de les competències necessàries per a l'ocupació i en clarificar tot allò relatiu a l'experiència professional i formativa dels/de les candidats/es. El Tribunal explicarà abans de realitzar l'entrevista, si s'escau, el tipus d'entrevista i la metodologia de valoració.

8. QUALIFICACIÓ DEL CONCURS

Les qualificacions s'obtindran per la suma de la puntuació en les tres fases del procediment (màxim 14 punts).

9. CONTRACTACIÓ

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal confeccionarà una acta amb la llista d'aspirants per ordre descendent de puntuació obtinguda i s'eleva a la presidència de la corporació per tal que es formalitzi el contracte amb els que comptin amb plaça.

Per a la formalització del contracte serà necessari l'entrega de la documentació que es requerirà als nous treballadors, que hauran d'ocupar el lloc de treball el dia que se'ls notifiqui. Amb posterioritat a la resolució un dels membres del tribunal es posarà en contacte amb la persona que hagi obtingut major puntuació.

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.

10. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractades, a fi que pugui ser utilitzada en futures contractacions. Els aspirants que formin part de la borsa, per haver superat el procés de selecció, seguiran l'ordre segons la puntuació obtinguda. La durada d'aquesta Borsa de treball anirà lligada al desenvolupament i execució del Pla de reactivació de l'ocupació.

11. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament de Vilada, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, tindrà àmplia 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.

12. RECURSOS

Aquesta convocatòria i tots els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma que estableixen les normes del procediment administratiu. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar un recurs de

reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia.

Per allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

El procediment es suspendrà en cas que les condicions sanitàries de la crisi del COVID 19 no permetessin la prestació dels serveis.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el tauler electrònic de l'Ajuntament

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Vilada, 02 de juny de 2021

L'Alcalde,

Joaquim Espelt Santandreu