

Dilluns, 29 de novembre de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos****ANUNCI**

EXP 64/2010

La Junta de Govern Local, en sessió de 8 de novembre de 2010, d'acord amb el Decret de l'Alcaldia de 16 de juny de 2007, en el qual es deleguen competències per l'aprovació de les bases dels procediments selectius per a la provisió de places per part del Sr. Alcalde a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, acordà aprovar les bases específiques que regiran la convocatòria del concurs per proveir una plaça temporal temps parcial contracte de relleu de Conserge Masia Mas Catarro d'acord amb les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 5 de juliol de 2010, que són coincidents amb les aprovades pel l'any 2008, que van aparèixer publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* número 22 de 6 de maig de 2008:

Convocatòria 3/2010. Conserge Masia Mas Catarro personal laboral temporal 75% jornada. Contracte de relleu.

- 1 Objecte d'aquestes bases i sistema de selecció: provisió, pel sistema de concurs d'1 lloc de treball de Conserge sota la modalitat de contracte de relleu 75% jornada temporal de duració determinada fins el 23/10/2013 data de jubilació del treballador municipal.
- 2 Titulació exigida: Estar en possessió del Graduat escolar o equivalent
- 3 Requeriments específics contracte de relleu: Estar inscrit a l'Oficina de Treball de la Generalitat, com a aturat.
- 4 Coneixements de català: Estar en possessió de coneixements de nivell A) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents), mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent. Si no es disposa de la certificació corresponent s'haurà de realitzar l'examen de català corresponent.
- 5 Obligacions específiques: A fi d'assegurar una correcta realització de les tasques a desenvolupar la persona haurà d'ocupar com a vivenda habitual la vivenda annexa a la Masia, les despeses de serveis aniran al seu càrrec.
- 6 Descripció de la plaça a cobrir.

El termini de contractació serà fins el dia 23/10/2013, dedicació 75% jornada. L'horari de treball serà habitualment de dilluns a divendres tardes, i ocasionalment dissabtes i diumenges per raó de servei.

Funcions assignades al lloc de treball

Les funcions pròpies del lloc de treball, a títol enunciatiu i no exhaustiu són:

- Vigilar i custodiar les dependències de la Masia Mas Catarro
- Controlar l'entrada de les persones, atendre les seves demandes i orientar-les a on han de dirigir-se
- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions relacionades amb l'àmbit d'adscripció.
- Col·laborar en les tasques de suport administratiu per al bon funcionament del centre utilitzant si s'escau l'ordinador.
- Cooperar en l'organització dels esdeveniments culturals i cívics del municipi en tot allò que li sigui encomanat
- Preparar les instal·lacions, traslladant el material i mobiliari necessari per al bon funcionament de les activitats.
- Supervisar les dependències i equipaments i comunicar les anomalies observades a l'Ajuntament.
- Col·laborar amb les campanyes, programacions i jornades que es realitzin en el Centre Cultural.
- Efectuar les tasques pròpies de consergeria

Dilluns, 29 de novembre de 2010

- Obrir i tancar les dependències en l'horari d'obertura (llums, tancaments de sales, tancament de finestres, climatització etc).
- Fer encàrrecs.
- Neteja de les dependències de la Masia i petit manteniment del jardí
- 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 i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

7 Fase de concurs: Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

Fase de concurs:

A. Experiència professional:

Es valorarà l'experiència en l'àmbit de l'atenció al públic en l'administració i/o equipaments de caràcter públic i/o al sector privat.

1- Per serveis efectius prestats a administracions públiques, ocupant llocs de treball de conserge o una altra plaça amb funcions i continguts iguals o similars a la plaça convocada: 0,50 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.

2- Per serveis efectius prestats a qualsevol empresa d'àmbit privat, ocupant llocs de treball de conserge o una altra plaça amb funcions i continguts iguals o similars a la plaça convocada o destinada a atenció presencial al públic: 0,50 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.

La puntuació màxima de tot l'apartat A serà de 4 punts.

B. Formació:

- Cursos de formació directament relacionats amb les tasques a desenvolupar amb certificat d'assistència d'acord amb el següent barem:

Sense acreditació de la durada o inferiors a 15 hores: 0,25 punts.

De 16 a 30 hores: 0,50 punts.

De 31 a 50 hores: 0,75 punts.

Mes de 50 hores: 1 punt per curs.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 2 punts.

C. Entrevista personal:

Entrevista amb el tribunal per tal d'avaluar els coneixements, habilitats, la idoneïtat i la capacitat d'adaptació en relació a la plaça a cobrir.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 4 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en els procediments selectius corresponents, mitjançant els certificats oportuns segons disposen les bases generals. En cap cas es valoraran mèrits aportats amb posterioritat a aquest termini.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la fases de concurs.

8 Període de prova. S'estableix un període de prova de 2 mesos; finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria cridant-se en les mateixes condicions a la/les persona/nes que el segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 29 de novembre de 2010

Les instàncies sol·licitant prendre part en els presents procediments selectius es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament dintre en el termini comprès entre l'endemà de la data d'aquesta convocatòria i fins a 20 dies naturals comptadors a partir de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Santa Margarida i els Monjos, 9 de novembre de 2010
L'alcalde-president, Jordi Girona i Alaiza

CVE-Núm. de registre: 02201003836