



AJUNTAMENT DE LA VILA DE GIRONELLA

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A CONTRACTAR 3 PLACES DE TAQUILLER I 1 PLAÇA DE MANTENIMENT DE LA PISCINA MUNICIPAL

1. Objecte

1.1. L'objecte del procediment és contractar tres places de taquiller i una plaça de manteniment de la piscina municipal

2. Nombre de places

2.1. Es necessiten, per les característiques del lloc de treball i l'horari de la instal·lació, 3 places de taquiller i una plaça de manteniment

2.2. Si en el decurs del termini del contracte es produeix alguna baixa, l'Ajuntament podrà contractar a la persona o persones que hagin quedat següents en la llista de puntuacions

2.3. Si cap dels aspirants, en conjunt, no reuneix condicions suficients el procediment es pot declarar desert

3. Dades del contracte

3.1. El contracte és laboral a temps parcial

3.2. La durada del contracte abastarà els següents terminis:

- Dos taquillers del 19 de juny al 8 de setembre, amb contracte de 22,50h/setmana (torn matí o tarda, dies feiners)
- Un taquiller de 18 de juny al 11 de setembre, amb contracte de 18h/setmana (torn únic, caps de setmana i festius)
- Un empleat de manteniment del 1 de juny al 13 de setembre, amb contracte de 28h/setmana

3.3. L'horari és de dilluns a diumenge, amb horaris variables depenent del lloc de treball

4. Requisits

4.1. Els aspirants a taquiller hauran de complir els requisits següents:

- a. Edat: Podran optar a la plaça les persones que a la data d'inici del contracte tinguin l'edat mínima de 18 anys
- b. Titulació: Cal tenir el títol d'ESO, EGB o qualsevol altre títol declarat equivalent.
- c. Català: Els aspirants han de tenir el nivell B de català o equivalent del CNL
- d. No patir cap malaltia ni tenir cap defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball



AJUNTAMENT DE LA VILA DE GIRONELLA

e. 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

- 4.2. Els aspirants a personal de manteniment 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 18 anys
 - Titulació: No es requereix titulació mínima, si bé es valorarà en cas d'empat
 - 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

4.4. Tots aquests requisits s'hauran d'acreditar abans de la celebració de les proves selectives mitjançant la presentació dels justificants i documents oportuns i les declaracions jurades pertinents. En cas contrari, l'aspirant serà exclòs de les proves.

5. Termini de presentació d'instàncies

5.1. Les instàncies hauran de presentar-se al registre de l'Ajuntament, acompanyat d'una instància segons model normalitzat de l'ajuntament. El termini per a presentar-les és fins el dia 5 de maig de 2017.

5.2. Amb les instàncies, els aspirants han de presentar la següent documentació:

- Còpia del DNI
- Còpia del títol acadèmic que els habiliti per participar a les proves
- Els que el tinguin, el certificat que acrediti el coneixement de català
- Un currículum i els documents justificatius dels requisits i mèrits que al·leguin per tal que el tribunal els valori.

6. Sistema selectiu

El sistema selectiu és el concurs

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció es farà en una sola fase, amb proves diferenciades en funció del lloc de treball. Serà en fase de concurs, destinada a avaluar els mèrits de cada aspirant

7.1. Fase de concurs per les tres places de taquiller

7.1.1. El tribunal valorarà com a mèrits específics els següents:

- Experiència en l'àmbit administratiu o similar: 0,5 punts per any treballat, amb un màxim de 5 punts
- Examen escrit tipus test o pregunta curta: fins a 15 punts



AJUNTAMENT DE LA VILA DE GIRONELLA

c. Entrevista personal: fins a 5 punts

7.2.2. L'acreditació dels mèrits es farà mitjançant la presentació dels documents justificants corresponents o de còpies compulsades

7.2.3. 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 Gironella 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.

7.2. Fase de concurs per la plaça de manteniment

7.2.1. El tribunal valorarà com a mèrits específics els següents:

- a. Experiència en el manteniment d'instal·lacions esportives, piscines o altre manteniment: 0,5 punts per any treballat, amb un màxim de 5 punts
- b. Entrevista personal: fins a 10 punts

7.2.2. L'acreditació dels mèrits es farà mitjançant la presentació dels documents justificants corresponents o de còpies compulsades

7.2.3. 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 Gironella 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.

8. Tribunal

8.1. El tribunal en les tres places de taquiller estarà format per les persones següents:

President – Secretaria de l'Ajuntament o persona en qui delegui

Vocals – Administrativa de l'Ajuntament que actuarà com a secretaria del tribunal, un funcionari auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Gironella i un representant del Servei d'Orientació Laboral ofert a l'ajuntament de Gironella per l'Agència de Desenvolupament del Berguedà

8.2. El tribunal en la plaça de manteniment estarà format per les persones següents:

President – Secretaria de l'Ajuntament o persona en qui delegui

Vocals - Administrativa de l'ajuntament que actuarà com a secretaria del tribunal, el cap de la unitat dels serveis tècnics municipals i un representant del Servei d'Orientació Laboral ofert a l'ajuntament de Gironella per l'Agència de Desenvolupament del Berguedà

8.3. La identificació concreta de cada membre i del seu suplent la farà la Junta de Govern Local en aprovar la llista d'admesos i exclosos.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE GIRONELLA

9. Data de valoració dels mèrits

9.1. En les tres places de taquiller:

- L'examen teòric es farà el dia 19 de maig de 2017 a les 10:30 hores a l'ajuntament de Gironella
- L'entrevista es farà el dia 19 de maig de 2017 a partir de les 12:00 hores a l'ajuntament de Gironella. Per poder accedir a l'entrevista, serà necessari haver superat en més d'un 70% l'examen teòric

9.3. En la plaça de manteniment, l'entrevista es farà el dia 19 de maig de 2017 a partir de les 09:30 hores a l'ajuntament de Gironella

10. Contractació

10.1. El tribunal farà la proposta de contractació d'un nombre màxim d'aspirants no superior al nombre de places

10.2. L'acord el prendrà la Junta de Govern Local

10.3. Si abans de l'inici del servei o durant aquest hi ha baixes, l'Ajuntament podrà optar entre convocar un nou procés selectiu o acudir al resultat de les proves i contractar la persona que hi hagi quedat en el següent lloc.

Gironella, 7 d'abril de 2017

L'alcalde,

David Font i Simon