

BASES

DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI DE LES PISCINES MUNICIPALS (INCLÒS EL SERVEI DE BAR) AMB UN PLA D'OCUPACIÓ PER AL MUNICIPI DE MONISTROL DE CALDERS. ESTIU 2018.

L'Ajuntament de Monistrol de Calders durant el període d'estiu de 2018, gestionarà el servei de les piscines municipals , que compren les tasques pròpies d'aquestes instal·lacions, per aquest motiu s'ha considerat adient la contractació de dues persones, per tal de garantir la prestació adequada del servei públic, mitjançant dos plans d'ocupació del municipi de Monistrol de Calders.

1.- OBJECTE DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

L'objecte del present procés de selecció és la contractació per part de l'Ajuntament de Monistrol de Calders de :

- 1) DOS treballadors/es per a realitzar les funcions pròpies de les instal·lacions de les piscines municipals, amb el control d'accés al recinte, gestió del bar que hi ha a les instal·lacions, i neteja del recinte, amb un contracte laboral de plans d'ocupació per al municipi de Monistrol de Calders. La jornada laboral serà **40 hores setmanals**, de dilluns a diumenge, durant el període de TRES MESOS , que s'iniciarà el dia 18 de juny de 2018.

Les funcions a realitzar pel treballador, entre d'altres, són les següents:

Durant els mesos d'estiu en que estan obertes les piscines municipals, s'ha de portar el control d'accés al recinte de les piscines municipals, venda d'entrades i abonaments , gestió del bar de les instal·lacions, neteja del recinte, i qualsevol altre tasca que se li pugui encarregar relacionada amb el servei de les piscines municipals.

En general totes les tasques pròpies d'un treballador adscrit al servei de les piscines municipals.

El salari a percebre serà de 1037'12.- euros bruts mensuals.

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

2.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents, que hauran de mantenir durant tot el procés selectiu:

Requisits generals:

- 1) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya i/o personal laboral de fora de la unió europea que tinguin permís de treball i de residència
- 2) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- 4) No haver estat separat/ada del servei mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- 5) Estar inscrit/a a l'oficina del Servei de l'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació . Aquestes persones no podran estar donades d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social, en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la seguretat social.

3.- INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitants hauran de ser presentades de forma presencial a les oficines de l'Ajuntament de Monistrol de Calders (Carrer de la Vinya núm. 9) **des del dia 3 de maig fins el dia 23 de maig de 2018** davant del registre general de l'Ajuntament.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Currículum vitae de l'aspirant
- b) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport
- c) Certificat d'empadronament
- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats. Els justificants hauran de ser originals o còpies compulsades.
- e) Fotocòpia d'estar inscrits a l'Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)

4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament de Monistrol de Calders valorarà la documentació i publicarà a la pàgina web municipal i al taulell d'anuncis de l'ajuntament de Monistrol de Calders, la llista de persones admeses i excloses amb el dia de l'entrevista personal i les proves.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la següent manera:

- Presidència:
 - Una persona amb perfil tècnic, designada pel Consorci del Moianès .
- Vocals:
 - Titular: Un treballador/a que sigui representant dels treballadors a l'Ajuntament de Monistrol de Calders.
 - Titular: El Secretari-interventor de l'Ajuntament , i en substitució qualsevol altre tècnic que estigui treballant en una Administració Local.

Els membres del tribunal podran ser recusats per les causes establertes a la llei.

El tribunal qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives tècniques.

Actuarà de Secretari/a del Tribunal una administrativa de l'Ajuntament de Monistrol de Calders, o persona per ella designada.

6.- PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció constarà de les fases següents:

1. Valoració de mèrits

Els mèrits que el Tribunal considera a l'efecte de la qualificació d'aquesta fase i les puntuacions màximes són les següents:

- A) - Experiència professional, a justificar mitjançant **serveis prestats a l'administració pública**, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcional, a raó de 0.30 punts per cada mes treballat; fins un **màxim de 4 punts**.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, es farà a través de la certificació del/a Secretari/a o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic o contracte laboral, tot això acompanyat de la vida laboral.

- B) - Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats 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 funcional, a raó de 0.15 punts per cada mes treballat; fins un màxim de 2 punts.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, 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.

C) Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de les places a cobrir, amb un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

- certificat i/o formació de Manipulació d'aliments : 2 punts .
- Cursos de 25 a 50 hores de durada: 0.50 per cada curs.
- Cursos d'una durada inferior a 25 hores: 0.10 per cada curs.

2. Situació personal i familiar

- * Un altre membre o més de la unitat familiar en atur 0'5 punts.
- * Família nombrosa 0'5 punt.
- * Família monoparental 0'5 punt .
- * estar empadronat al municipi de Monistrol de Calders 1 punt.
- * estar empadronat a alguns dels altres municipis de la comarca del Moianès 0'5 punt.
- * disposar de carnet de conduir vehicles B 1 punt.

La situació familiar s'acreditarà mitjançant la presentació dels certificats dels membres que estan en situació d'atur, de les acreditacions de família nombrosa y/o monoparental, amb el certificat d'empadronament , i/o amb una còpia compulsada del carnet de conduir. Aquest apartat tindrà una puntuació màxima de 3 punts .

3.- Entrevista personal

El tribunal sotmetrà als aspirants a una entrevista personal. Aquesta versarà sobre qüestions pròpies de la plaça, la trajectòria professional de l'aspirant i les característiques personals d'adequació al lloc de treball, i la disponibilitat horària de l'aspirant.

Aquesta entrevista tindrà caràcter obligatori i es puntuarà fins un màxim de 3 punts.

7.- LLISTA D'ASPIRANTS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic en la web de l'Ajuntament de Monistrol de Calders i al taulell d'anuncis de l'Ajuntament un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions atorgades.

El tribunal proposarà al President de la corporació la contractació dels aspirants que hagin obtingut més puntuació.

8.- CONTRACTACIÓ

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es procedirà a la contractació dels aspirants proposats pel Tribunal.

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. Igualment si renunciés a la plaça durant el curs de la contractació. En aquest cas, el president durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

9.- DURACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ I DEDICACIÓ

El contracte laboral que se subscriurà per a cada treballador/a serà de TRES mesos de durada amb una mitjana de 40 hores setmanals, de dilluns a diumenge.

Monistrol de Calders abril de 2018.