



ANUNCI

Ampliació de la Borsa de Treball Borsa de treball per cobrir dos llocs de treball de peó de serveis diversos a l'Àrea d'Atenció Externa de l'Ajuntament de Mollerussa. Bases aprovades per Decret de l'Alcaldia 202/2018 de 17 de maig

Objecte de la convocatòria

Ampliació de la borsa de treball vigent que servirà per cobrir les necessitats de personal per al bon funcionament de l'àrea en la categoria de peó de serveis diversos.

La contractació de personal laboral temporal a través de la borsa, es farà prèvia justificació de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables, de conformitat amb la Llei de Pressupostos de l'Estat vigent.

1. Característiques del lloc de treball

- Adscripció: Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Mollerussa.
- Denominació lloc de treball: Peó de serveis diversos.
- Categoria Laboral: peó
- Grup E
- Titulació: certificat d'escolaritat o superior.
- Dedicació: 100% de la jornada, distribuïda en horari de matí, tarda i/o cap de setmana, segons les necessitats del servei i amb els descansos previstos legalment.
- Retribucions: en funció de l'establert al RDL 5/2013 de 15 de març, publicat al BOE núm. 65 de 16 de març de 2013, art. 7 e). Tanmateix tindrà dret a percebre la part proporcional, si s'escau, de les pagues extraordinàries.
- Tipus de contracte: obra i servei
- Període de prova: dos mesos (art. 14 ET)

2. Funcions i/o tasques

Tasques principals: Operari de serveis, que comprendrà les tasques bàsiques següents:

- Realitzar tasques de col·laboració en el manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.
- Executar tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.
- Comunicar els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposar la seva reparació.
- Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
- Donar suport en els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal.
- Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines 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.

3. Habilitats i competències.

- Capacitat de treball en equip
- Responsabilitat
- Compromís amb l'organització
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació

4. Documentació.

Cal aportat la documentació següent:
a. Model de sol·licitud (annex 1)

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
22/01/2019
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

cf95a3c5ca074d37982e9b1de38472f9001

Url de validació

<https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

- b. Currículum vitae.
- c. Fotocòpia del DNI.
- d. Titulació: certificat d'escolaritat o superior
- e. Certificat del nivell bàsic de català (nivell A2 del MECR)
- f. Acreditació dels coneixements de castellà orals i escrits per als candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- g. Experiència relacionada amb el lloc de treball:
 - Pot acreditar-se amb la presentació de l'informe de vida laboral juntament amb la còpia de contractes en el cas d'haver treballat en l'empresa privada.
 - Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional i de les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, en el cas d'haver treballat a l'administració pública.
- h. Formació relacionada amb el lloc de treball.
- i. Resguard del pagament de la taxa.

5. Procés de selecció i qualificació de les persones candidates.

Consistirà en les fases següents:

Prova de coneixements de les funcions del lloc de treball:

El tribunal podrà demanar als aspirants que resolguin diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

També podrà formular preguntes relacionades amb el lloc de treball.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada pel tribunal qualificador.

Cada exercici tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

Per superar aquesta prova cal obtenir un mínim de 5 punts en cada un dels exercicis.

Total puntuació màxima 20 punts

Prova de llengua catalana

Es valoraran els coneixements de català corresponents al nivell A2 del MECR.

Hauran de realitzar la prova les persones que no hagin pogut acreditar el nivell que se sol·licita o un altre d'equivalent o superior.

La prova es qualificarà d'apte o no apte.

Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés de selecció.

Exercici adicional: Coneixement de la llengua castellana.

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminadori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar documentalment els coneixements de llengua castellana.

Valoració de mèrits

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els/les aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional

Per serveis prestats en categoria similars en administracions públiques:

Per cada mes complet.....0,15 punts. **Puntuació màxima 1,5 punts**

Cal presentar els certificats de serveis prestats emès per l'administració pública.

Per serveis prestats en categoria similars en empresa privada:

Per cada mes complet.....0,10 punts. **Puntuació màxima 1,5 punts**

Cal presentar còpia dels contractes i la relació de vida laboral

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
22/01/2019
ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cf95a3c5ca074d37982e9b1de38472f9001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

Total puntuació màxima 3 punts

2. Formació professional:

Per la realització de cursos, seminaris o programes de perfeccionament relacionat amb el lloc de treball objecte d'aquesta borsa 0,02 punts per hora.
No es tindran en compte els cursos en què no figurin les hores realitzades.

Puntuació màxima 2 punts

Prova de característiques personals

Si el tribunal ho creu oportú es podrà dur a terme una entrevista amb els/les aspirants. La finalitat serà comprovar l'aptitud i la idoneïtat de les persones aspirants per ocupar la plaça convocada i constatar els mèrits al·legats.

També podran valorar-se les habilitats i les competències descrites a l'apartat 3 d'aquestes bases.

Puntuació màxima: 2 punts

La data de realització de les proves es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web corporativa. Les persones candidates queden convocades a partir de la publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis municipal i hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI.

Presentació de documentació.

Omplir el model oficial de sol·licitud. Tota la informació que es faci constar en el currículum s'ha d'acreditar documentalment i presentar al registre de l'Ajuntament de Mollerussa, d'acord amb el que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El període de presentació finalitza el dia **11 de febrer de 2019**

Mollerussa, gener 2019

L'alcalde

Signatura 1 de 1
Marc Solsona Aixala
22/01/2019 ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cf95a3c5ca074d37982e9b1de38472f9001

Url de validació <https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

