



## Ajuntament de Breda

### Anunci de selecció de personal laboral temporal

Per acord de la Junta de Govern Local, en data 7 de maig de 2018, s'ha aprovat obrir, amb caràcter d'urgència un procediment de selecció de personal laboral, en règim laboral, per proveir amb caràcter temporal un lloc de treball de recepcionista de la piscina (assimilat al grup de classificació professional C2 nivell 14), que ha de prestar els serveis del dia 2 al 30 de juny 2018, ambdós inclosos, de 15 a 20h.

El lloc de treball a cobrir i el seu règim jurídic és el previst a les bases aprovades en data 13 de març de 2017 per acord de la Junta de Govern Local, publicades en el BOP número 62 de 29 de març de 2017. En tot allò que no estigui regulat específicament en la present convocatòria, regiran les esmentades bases.

Es convoca un concurs de mèrits per tal que qualsevol persona interessada que acrediti el compliment de les condicions d'accés, pugui presentar una instància sol·licitant per prendre part en el procés de selecció.

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Breda i es presentaran al registre d'entrada d'aquest Ajuntament, en hores d'atenció al públic (de 9h a 14h de dilluns a divendres), situat a l'OAC, carrer Nou, 3 bxs.

El termini de presentació finalitzarà el dia 21 de maig de 2018 a les 14:00 hores.

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del TRLEBEP.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts els 18 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
- Tenir la titulació exigida: graduat en educació secundària obligatòria.

Les persones interessades a participar hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i adjuntar la següent documentació:

- Fotocopia del DNI.



## Ajuntament de Breda

- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
- Vida laboral i contractes de treball necessaris per valorar en el concurs o nòmines on especifiqui el lloc de treball realitzat.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del coneixement de la llengua catalana (C1).
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública, mitjançant expedient disciplinari.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Declaració responsable de no haver estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
- Correu electrònic i/o telèfon a efectes de notificacions.
- Tota aquella documentació que acrediti els mèrits.

Els mèrits seran valorats mitjançant un tribunal format per tres funcionaris o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament, que formularan proposta de contractació de forma motivada a favor d'aquell candidat/a que acrediti millors mèrits en base als següents:

-Experiència en tasques administratives o d'atenció al públic: 0,1 punts per mes treballat fins a un màxim d'1 punt.

-Per formació acadèmica fins a un màxim d'1 punt.: - Grau o antiga Llicenciatura: 1 punt. - Antiga Diplomatura: 0,75 punts. - Cicle Superior: 0,50 punts

-Per cada curs relacionat amb les funcions a desenvolupar: 0,25 punts (màxim 1 punt).

-Per estar desocupat/da i inscrit/a al SOC: 1 punt.

Un cop valorats els mèrits es realitzarà una entrevista personal als tres participants que disposin de millor puntuació. L'entrevista tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar en el lloc a proveir i tindrà una puntuació entre 0 i 1,5 punts

Datat i signat electrònicament

