

## **BASES GENERALS REGULADORES DE LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ASSISTENT PER LA 55À EDICIÓ DE LA FIRA DE L'OLI DE QUALITAT VERGE EXTRA I DE LES GARRIGUES 2018.**

### **1.- Objecte**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball destinada a cobrir la contractació laboral temporal de personal de reforç per exercir les tasques d'assistents a la 55à edició de la Fira de l'Oli de qualitat Verge Extra i les Garrigues 2018, que es celebrarà els dies 19, 20 i 21 de gener de 2018.

Inicialment servirà per cobrir els llocs de treball necessaris per les tasques d'assistents a la Fira de l'Oli.

Aquesta contractació serà en règim laboral, a temps complet amb una durada de tres dies, com a màxim. L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en el corresponent contracte de treball que es formalitzi.

### **2.- Funcions del lloc de treball**

Són funcions del lloc de treball, a títol indicatiu:

- Realitzar tasques de suport en les activitats programades durant els tres dies de Fira
- Tasques de protocol
- Repartir documentació dels expositors a la Fira
- Realitzar enquestes als expositors a la Fira
- Realitzar enquestes als assistents a la Fira
- Realitzar tasques d'assistència i assessorament als assistents a la Fira

### **3. Requisits de les persones aspirants**

Els aspirants a aquests llocs de treball hauran de reunir, a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

3.1. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

3.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

3.4. No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

3.5. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

3.6. No trobar-se sotmès/esa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent

#### **4. Presentació de sol·licituds**

4.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'Il.m. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de les Borges Blanques, i s'hauran de presentar en el termini de **10 dies naturals**, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament de les Borges Blanques, d'acord amb el model Annex 1, acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum Vitae de l'aspirant signat.
- b) Fotocòpia simple del Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic.
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.

4.2. La Comissió de selecció no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

#### **5.- Comissió de selecció**

President/a: Jordi Ribalta Roig, regidor de l'àrea de Turisme, Comerç, Fires i Mercats  
Vocals:

Sr. Marc Fernández Mesalles , interventor de l'Ajuntament o funcionari/a en qui delegui

Sra. Anna Gallart Oró, secretària de l'Ajuntament o funcionari/a en qui delegui

Secretari: Sr. Albert Quintillà Benet, Gerent d'Urbanisme de l'Ajuntament

#### **6. Procediment de selecció**

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs de mèrits. El concurs constarà de dues fases: valoració de mèrits i entrevista.

#### **7.- Valoració de mèrits**

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos, mitjançant originals o fotocopies compulsades.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem i amb un màxim de 10 punts:

- a) Experiència professional en tasques d'atenció al públic (fins a 3 punts), a raó de 0,25 punts per mes treballat.
  
- b) Coneixement d'altres idiomes a nivell de conversa (fins a 3 punts), 1 punt per cada un.

Documentació justificativa: certificació acreditativa expedida per organisme o centre corresponent.

- c) Formació i perfeccionament (fins a 2 punts)  
Es valorarà l'assistència a cursos, jornades, seminaris de formació, sempre i quan estiguin vinculats específicament a les funcions pròpies del lloc a proveir. També es valorarà el coneixement d'altres idiomes diferents al català i al castellà. Es valoraran en funció de la següent distribució:  
Accions formatives de deu a vint hores 0,05 punts  
De vint-i-una a cinquanta hores 0,15 punts  
De cinquanta-una a cent hores 0,25 punts  
De més de cent hores 0,30 punts
- d) Titulacions acadèmiques addicionals (fins a 2 punts)  
Per cada titulació superior addicional diferent a l'al.legada com a principal requisit de titulació, 1 punt.  
Document justificatiu: títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del títol.

## **8.- Entrevista**

Es realitzarà una entrevista personal per valorar les competències i les habilitats dels aspirants en relació amb el lloc de treball. Es podran formular preguntes en algun dels altres idiomes al.legats per l'aspirant.  
La valoració de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

## **9.- Criteris d'actuació de la Comissió de selecció**

Una vegada valorats els currículums i celebrades les entrevistes, la comissió qualificarà les instàncies aplicant la puntuació establerta en la base setena i vuitena i les classificarà per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor i formularà les propostes de contractació.

La resta d'aspirants que hagin superat el procés però que no resultin seleccionats quedaran com a reserves i formaran part d'una borsa de treball per a futures necessitats de la Fira. Aquesta borsa restarà vigent fins que l'Ajuntament no n'aprovi una altra de nova o fins que s'hagin exhaurit els candidats.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés.

## **10.- Tractament de dades de caràcter personal**

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal dels sol.licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

DILIGÈNCIA.- Aquestes bases han esta aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de les Borges Blanques, en sessió de 27 de novembre de 2017.

La secretària  
Anna Gallart Oró

Les Borges Blanques, document signat electrònicament al marge

## Model Annex 1

### **SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA BORSA DE TREBALL D'ASSISTENT PER LA 55À EDICIÓ DE LA FIRA DE L'OLI DE QUALITAT VERGE EXTRA I DE LES GARRIGUES 2018.**

#### **Dades personals:**

Cognoms:

Nom:

DNI:

#### **Domicili a efectes de notificació i comunicacions:**

Carrer i número:

Codi postal i localitat:

Telèfon:

Correu electrònic :

Signat: \_\_\_\_\_