

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de les Borges Blanques, en sessió de 28 de novembre de 2019, s'han aprovat les bases i la convocatòria d'una borsa de treball destinada a cobrir la contractació laboral temporal de personal de reforç per exercir les tasques d'assistents a la 57a edició de la Fira de l'Oli de qualitat Verge Extra i les Garrigues 2020, que es celebrarà els dies 17, 18 i 19 de gener de 2020.

A continuació, en compliment d'allò previst en l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals es procedeix a la publicació de les bases reguladores anunciant la seva convocatòria.

BASES GENERALS REGULADORES DE LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ASSISTENT PER LA 57a EDICIÓ DE LA FIRA DE L'OLI DE QUALITAT VERGE EXTRA I DE LES GARRIGUES 2020.

1.- Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball destinada a cobrir la contractació laboral temporal de nois/noies per realitzar tasques d'assistents i cobrir les necessitats dels espais i actes organitzats dins la 57a edició de la Fira de l'Oli de qualitat Verge Extra i les Garrigues 2020, que es celebrarà els dies 17, 18 i 19 de gener de 2020.

La borsa també serà vigent per la 58^a edició de la Fira, anualitat 2021.

Aquesta contractació serà en règim laboral, a temps parcial amb una durada de quatre dies, com a màxim. L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei ajustant-se als següents torns de treball:

- Dijous tarda: de 17:00 h a 22:00 h
- Divendres matí: de 9:00 h a 15:00 h
- Divendres tarda: de 15:00 h a 20:30 h
- Dissabte matí: de 9:00 h a 14:00 h
- Dissabte migdia: de 14:00 h a 16:00 h
- Dissabte tarda: de 14:00 h a 21:00 h
- Diumenge matí: de 9:00 h a 15:00 h
- Diumenge tarda: de 15:00 h a 20:30 h

Cada treballador serà assignat a un torn i espai determinat durant els dies de la Fira.

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.
- Qualsevol altra que els sigui encomanada, relacionada amb el lloc de treball.

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 de 22 anys.

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. Trobar-se cursant estudis de Batxillerat, Cicle Formatiu o Grau.

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

3.6. 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.

3.7. 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·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de les Borges Blanques, i s'hauran de presentar en el termini de **15 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

La Comissió de selecció de la borsa estarà conformada pels següents membres:

President/a: Anna Gallart Oró, secretària de l'Ajuntament.

Vocals:

- Sr. Marc Fernández Mesalles , interventor de l'Ajuntament o funcionari/a en qui delegui.
- Sr. Albert Quintillà Benet, Gerent d'Urbanisme de l'Ajuntament.
- Sra. Tere Álvarez Sanvisén, administrativa de l'Ajuntament.

Secretària: Tere Garanto Solsona, administrativa de l'Ajuntament.

6. Procediment de selecció

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

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 2 punts), a raó de 0,25 punts per mes treballat.

b) Coneixement idiomes: (fins a 4 punts)

Es valoraran les següents certificacions en coneixements d'idiomes degudament acreditades segons la taula d'equivalències del Marc Europeu Comú de Referència per a llengües (MECR)

- Anglès o altre idioma estranger diferent nivell B1: 0,5 punts
- Anglès o altre idioma estranger diferent nivell B2: 1 punt
- Anglès o altre idioma estranger diferent nivell C1: 1,5 punts
- Anglès o altre idioma estranger diferent nivell C2: 2 punts

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. 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.- Valoració de la disponibilitat

També es valorarà la disponibilitat de treballar durant tots els dies de la Fira. (Puntuació màxima 5 punts)

- Disponibilitat els quatre dies: 5 punts.
- Disponibilitat tres dies: 4 punts.
- Disponibilitat dos dies: 2 punts.
- Disponibilitat un dia: 1 punt.

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

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

9.2 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.

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

10.- Presentació de documentació

En el termini de 5 dies des de la publicació a la pàgina web municipal, els aspirants proposats, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de les Borges Blanques la documentació següent:

- a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- b) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- d) Número de compte corrent

11.- Regulació de la borsa de treball

11.1. La Borsa de Treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció.

La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova Borsa.

11.2. És obligació de les persones candidates que formin part de la Borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

11.3. L'ordre de crida de la Borsa de Treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Fires se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la persona responsable d'aquest Servei.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament corresponent, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia.

La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

11.4. Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la Borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:



- a) IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c) Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e) Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de les Borges Blanques.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement de l'Ajuntament.

11.5. La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la Borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.

La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la Borsa.

11.6. Mentre una persona integrant de la Borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de les Borges Blanques, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament quepugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

11.7. Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de Borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

11.8. Els aspirant proposats per formar part de la Borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, a l'Ajuntament de les Borges Blanques, la documentació prevista a l'apartat 9 d'aquestes Bases.

11.9. Seran causes d'exclusió de la Borsa de Treball:

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la Borsa.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

Aquestes Bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, les contractacions, podran ser



impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

13.- Tractament de dades de caràcter personal

D'acord amb Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, 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.

L'Alcalde
Enric Mir i Pifarré

Les Borges Blanques, 2 de desembre de 2019



Annex 1

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA BORSA DE TREBALL D'ASSISTENT PER LA 57^a i 58a EDICIÓ DE LA FIRA DE L'OLI DE QUALITAT VERGE EXTRA I DE LES GARRIGUES (2020 i 2021)

Dades personals:

Cognoms: _____

Nom: _____

DNI: _____

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer i número: _____

Codi postal i localitat: _____

Telèfon: _____

Correu electrònic : _____

EXOSO:

Que desitjo participar en el procés de selecció per la creació d'una borsa de treball destinada a cobrir la contractació laboral temporal d'assistents per la 57^a i la 58a edició de la Fira de l'Oli de qualitat Verge Extra i les Garrigues (2020 i 2021)

Que apporto la següent documentació:

- Currículum Vitae signat.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigut com a requisit de presentació.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin **

per a la seva valoració en la fase de concurs.

Declaro sota jurament que tinc la següent disponibilitat de treball, durant els dies de la Fira:

- Quatre dies



Tres dies

Dos dies

Un dia

(Signatura)

Les Borges Blanques,

IL.M. SR. ALCLADE DE L'AJUNTAMENT DE LES BORGES BLANQUES

