

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONFECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DE LLOCS DE TREBALL, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL PER OBRA O SERVEI DETERMINAT.

1. Objecte de la convocatòria. Constitueix l'objecte d'aquestes bases la confecció d'una relació de persones (borsa de treball) que, d'acord amb les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs, constitueixi una llista d'espera per a la seva contractació, en règim laboral per obra o servei determinat, i per a la realització de les funcions que s'esmenten a continuació. La vigència d'aquest concurs, i en conseqüència la durada de l'esmentada llista, serà de dos anys a partir de la finalització del procés selectiu.

Les funcions a realitzar seran les següents:

- Descarregar els embalums i materials de les companyies que hagin d'actuar al teatre municipal de Cal Bolet, així com carregar-los un cop acabada la funció.
- Col.laborar en el muntatge, l'emplaçament i el desmuntatge dels elements escenogràfics, l'atrezzo, etc., abans i després de la representació dels espectacles que s'han de presentar al teatre.
- Encarregar-se dels moviments (mutacions escèniques) durant la representació, mitjançant la maquinària i els elements de la tramoia.
- Ajudar al tècnic de llum en el moviment, la col.locació i la connexió de focus, i al tècnic de so en la col.locació d'aparells.
- Rebre al públic a l'interior de la sala i fer d'acomodador.
- Venda d'entrades.

2. Condicions dels aspirants. Podran prendre part en el concurs aquelles persones que reuneixin les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o de qualsevol dels estats de la Unió Europea. Pel que fa els llocs de personal laboral, podran optar-hi, tanmateix, tots aquells estrangers que tinguin la seva situació de residència regularitzada.

b) Haver complert 16 anys d'edat.

c) Estar en possessió de la titulació mínima de certificat d'escolaritat o equivalent. Si la titulació requerida s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.

d) Estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell A elemental, o d'un títol equivalent. En cas de no tenir-lo, es farà una prova, sota la supervisió del Servei Local de Català, prèviament a la valoració de mèrits i que es qualificarà com a apte o no apte. Així mateix, cas d'haver-se realitzat i superat aquesta prova (nivell A) a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès en el decurs dels darrers dos anys, l'aspirant quedarà exempt de tornar-la a fer.

e) No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per exercir funcions públiques per sentència ferma.

g) No tenir cap malaltia o defecte, físic o psíquic, que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

3. Presentació de sol·licituds. Les instàncies per sol·licitar de prendre part en les proves selectives aniran adreçades al president de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i de les bases d'aquest procés selectiu en un diari d'abast comarcal. En el cas que no es presenti cap candidat/a s'ampliarà el termini de presentació d'instàncies mitjançant l'anunci corresponent. La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació, així com a la web municipal.

A les instàncies els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació, i s'hi adjuntarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'indiquin, i un informe de vida laboral, així com fotocòpia del DNI, del títol acadèmic exigít i del certificat del nivell de català.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre (BOE número 285, de 27-11-1992).

4. Admissió d'aspirants. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la Corporació dictarà una resolució en el termini de 10 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants que s'han admès i que s'han exclòs.

En aquesta resolució, que s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació, s'establirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió, com també l'anunci del lloc, la data i l'hora de començament del concurs de mèrits i la composició del tribunal qualificador.

Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en la forma abans indicada. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

5. Tribunal qualificador. El tribunal qualificador que es nomenarà per fer la valoració del concurs serà constituït pels membres següents:

President: El Cap de Servei de Recursos Humans i, com a suplenta, la Tècnica del servei.

Secretari : El de la Corporació o funcionari/ària en qui delegui.

Vocals : El Cap del Servei de Cultura i, com a suplent, un/a tècnic del servei.
Un/a Membre del Comitè d'Empresa.

A més integraran el tribunal els membres suplents respectius que, simultàniament amb els titulars, hauran de designar-se perquè es constitueixi.

El tribunal podrà disposar que s'hi incorporin assessors especialistes. Aquests es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/ de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria i, en cas d'empat, decidirà el/la president/a mitjançant el vot de qualitat.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28 de la Llei 30/1992.

6. Començament i desenvolupament de la fase de concurs. El tribunal valorarà els mèrits que presentin els/les aspirants i que es provin documentalment en el currículum presentat, d'acord amb la taula de mèrits següent :

- Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o bé similar, a qualsevol administració pública o empresa privada, 0'10 punts per dia treballat, fins a un màxim de 6 punts.

- Per tenir experiència de treball a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o Organismes Autònoms o Empreses Municipals, en un lloc similar, 0,15 punt per dia treballat, fins un màxim de 8 punts.

- Per acreditar tenir experiència en muntatges i desmuntatges en l'àmbit de les arts escèniques i la música, fins a un màxim de 3 punts.

- Per acreditar haver fet cursos de formació i/o de perfeccionament, seminaris i, en general, activitats d'aprofundiment en les funcions pròpies del lloc a proveir. A l'hora de fer el barem es tindrà en compte els continguts dels programes, la durada i el sistema de selecció i d'avaluació. La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts.

- Per altres mèrits presentats i acreditats, a considerar a criteri del tribunal d'acord amb la relació amb el lloc de treball a proveir, així com l'estudi conjunt del contingut curricular, a fi i efecte d'aconseguir una adequació més bona als llocs a proveir, fins a un màxim de 2 punts. Es valorarà especialment la disponibilitat en dies festius.

- Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior a l'A elemental que es demana com a requisit, 0,1 punts.

- Es podrà mantenir, a parer del tribunal, una entrevista amb els/les aspirants que així mateix consideri, valorant-se aquesta fins un màxim de 3 punts.

7. Qualificació definitiva. Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts i, a continuació, es publicarà la relació nominal per ordre de puntuació.

L'ordre de puntuacions i , per tant, els candidats corresponents tindran prioritat al llarg de tot el període de durada de la llista.

8. Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractació. Una vegada el Servei de Recursos Humans comuniqui la demanda de substitució al/a la candidat/a que pertanyi d'acord amb la llista d'espera, aquest/a haurà de presentar la documentació que li sigui requerida, així com efectuar totes aquelles accions que es corresponguin amb el seu nomenament com a funcionari/ària interí/na o contractat temporal, segons s'escaigui.

9. Règim de servei. Pel que fa a la determinació del lloc de treball i la seva adscripció, les funcions i el règim horari i de jornada, s'aplicaran els acords i les resolucions que adopti la Corporació o la seva presidència o, per delegació expressa, els membres de la Corporació.

10. Incidències. El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el normal desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

11. Impugnacions. Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels/per les interessats/ades en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu.

Vilafranca del Penedès, 15 de maig de 2008