

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE 3 AUXILIARES-CONSERJES PARA EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, ENTRADAS Y CONSIGNA EN LAS PISCINAS MUNICIPALES PAGOETA

Tipo de contrato

-
- Contrato por circunstancias de la producción (502), con una dedicación del 77%. % (esta dedicación podrá ampliarse en función de las necesidades de refuerzo que surjan en la temporada, tanto por necesidades del servicio como por la climatología)
 - Período de contratación 13/06/2025 – 07/09/2025
 - Salario: 1393,25 €/mes. Las horas realizadas en festivo percibirán un plus de 7.96 €/hora realizada.
-

Tareas a desarrollar:

-
- a) Apertura y cierre de las instalaciones en los horarios de atención al público establecidos por el Ayuntamiento de Urretxu.
 - b) Controlar el acceso de usuarios/as y abonados/as, así como realizar los cobros derivados de la utilización de las instalaciones.
 - c) Realizar el arqueo diario de la caja y entrega del mismo a la policía municipal.
 - d) Velar por la buena utilización y conservación de las instalaciones haciendo cumplir la normativa de uso.
 - e) Controlar el uso de las instalaciones por parte de los usuarios/as.
 - f) Avisar a las personas designadas por el Ayuntamiento de cualquier anomalía de la instalación o de cualquier problema que surja con los usuarios/as.
 - g) Control de objetos perdidos.
 - h) Realizar anuncios y llamamientos por megafonía.
 - i) Controlar los objetos depositados por parte de las personas usuarias en consigna.
 - j) Cumplimentar los formularios del Plan de Autocontrol elaborado por el ayuntamiento, según las directrices establecidas.
 - k) Puntualmente se desarrollarán tareas de limpieza que garanticen el buen estado de las instalaciones.
-

Requisitos IMPRESCINDIBLES:

-
- Edad mínima: 18 años.
 - Nivel de formación mínimo: Graduado Educación Secundaria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
 - Título de euskera B2 o equivalente.
 - Disponibilidad absoluta en el período de contratación, esto es, del 13 de junio al 07 de septiembre.

Méritos a valorar:

Entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos imprescindibles, se valoraran los siguientes méritos a fin de realizar la selección:

- | | |
|--|-------------------------|
| 1.-Conocimientos de informática a nivel de usuario | Máximo 5 puntos |
| <ul style="list-style-type: none">• Curso de ofimática básica (Word, Excel, etc.): 1 punto.• Manejo de TPV, software de gestión, bases de datos: 1 o 2 puntos según nivel acreditado o experiencia. | |
| 2.- Cursos complementarios relacionados con las funciones | Máximo 5 puntos |
| Cursos mínimos de 15 horas. Temas como: | |
| <ul style="list-style-type: none">• Atención al cliente, habilidades sociales, primeros auxilios, etc. | |
| 1 punto por curso acreditado | |
| 3.-Empadronamiento | Máximo 5 puntos |
| en Urretxu, con anterioridad a 01/04/2025 | 5 puntos |
| en algún municipio de Urola Garaia, con anterioridad a 01/04/2025 | 2 puntos |
| 4.-Experiencia en tareas de att. Público y relacionadas con las funciones del puesto de trabajo (centros deportivos, ayuntamientos, eventos...). | Máximo 10 puntos |
| <ul style="list-style-type: none">• 0,5 puntos por mes trabajado en puestos con atención directa al público. | |
| 5.-Entrevista personal de adecuación al puesto de trabajo (*) | Máximo 3 puntos |

(*) Se podrá realizar una entrevista personal a los/as 6 candidato/as que mayor puntuación obtengan en la valoración de los méritos 1 a 4.

Solo se valorarán aquellos méritos que se acrediten debidamente.

El empadronamiento en Urretxu y la experiencia en el Ayuntamiento de Urretxu no hay que acreditarla pero sí indicarla para que sea tenida en cuenta.

Documentación a presentar:

- Instancia de solicitud.
- Copia del DNI.
- Acreditación de los títulos exigidos en la convocatoria.
- Curriculum y acreditación de los méritos alegados.

Fecha y lugar de presentación:

- Las solicitudes se presentarán hasta el día 22 de mayo de 2025 a las 14:00 horas, en el registro general del Ayuntamiento de Urretxu.

Tribunal

El tribunal estará constituido de la siguiente manera:

Presidenta: Presidenta de la comisión de ciudadanía

Vocales:

- 1 miembro del área de promoción sociocultural.
- 1 miembro del área de administración general.
- 1 delegado/a de los/as trabajadores/as.

Secretaria/o: 1 miembro del area de administración general.

Una vez realizada la valoración, por parte del tribunal se realizará una propuesta de contratación en favor de las/os candidatas/os que hayan obtenido una mayor puntuación.

Bolsa de trabajo:

Con las/os candidatas/os que cumplan los requisitos se realizará una bolsa de trabajo para atender incidencias durante el período de duración de la contratación.

Urretxu, a 6 de mayo de 2025

Sin.: Jon Luqui Albisua
Urretxuko alkatea