

Dilluns, 22 de juliol de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

EDICTE

En compliment del que disposa l'article 286 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, així com l'acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 18 de juny de 2013 es procedeix a la publicació en els diaris oficials de les bases específiques que hauran de regir el, i que són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR LA SELECCIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA INTERINA D'UNA PLAÇA DEL RÈGIM LABORAL, D'AUXILIARS D'INSTAL·LACIONS, DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ E, PER A L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT, AMB CREACIÓ DE BORSA

PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura interina temporal, d'una plaça del règim laboral, grup de classificació E, lloc de treball d'auxiliars d'instal·lacions, vacants a la plantilla d'aquest Ajuntament. La finalitat d'aquest procés és la cobertura d'aquesta plaça, fins a la cobertura definitiva pel sistema reglamentari, amb creació de borsa com a màxim dos anys.

Amb les persones que superin el present procés selectiu, es crearà una llista per a la cobertura interina d'aquest lloc de treball, segons els criteris establerts a l'acord de la Junta de Govern de data 17 d'abril de 2012, en compliment del Reial Decret 20/2011, de 30 de desembre, i ampliat a l'acord de Junta de Govern Local de data 18 de desembre de 2012.

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò disposat a la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, es a dir, a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del Decret 214/90, de data 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, amb el Reial decret 364/95, de data 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

SEGONA.- Característiques

Les establertes al catàleg de llocs de treball, aprovat pel Ple municipal en data 29 de novembre de 2012.

Titulació requerida: Certificat escolar o superior i/o similar.

Durada: Fins a la cobertura de la plaça pel sistema reglamentari, de forma definitiva.

Retribucions: 1.606,63 EUR bruts/mensuals.

Funcions: Les pròpies del lloc de treball.

Competències: Autoexigència professional, treball en equip i comunicació i comprensió interpersonal.

TERCERA.- Requisits generals

Per formar part d'aquest procés de selecció cal complir amb les condicions i requisits establerts a la base quarta de les Bases Generals aprovades per aquest Ajuntament en data 15 de desembre de 2009, i publicades en el BOP núm. 6, de data 7 de gener de 2010 i en el DOGC núm. 5541, de data 8 de gener de 2010.

QUARTA.- Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'han de formular en document normalitzat.

Per tal de ser admès i prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin en les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides i que disposen de la documentació acreditativa corresponent en la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Dilluns, 22 de juliol de 2013

Tots els requisits per a l'accés a la plaça convocada s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licitud.

Les sol·licituds i els documents acreditatius abans esmentats, si s'escau, es poden presentar:

- Presencialment, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, plaça de la Vila, 1, de dilluns a divendres, dins del seu horari d'atenció al públic, i els dissabtes, de 9 a 13 h, a les dependències de la Policia Local, c/ Eugeni d'Ors, 3-5.

- També es poden presentar les sol·licituds mitjançant registre electrònic, al web de l'Ajuntament www.santfeliu.cat/seuelectronica.

El termini per la presentació d'instàncies comptarà des de la data d'aprovació de les presents bases i fins a set dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

CINQUENA.- Justificació dels mèrits al·legat

Una vegada superada la fase de proves, les persones que l'hagin superat, disposaran d'un termini màxim de 3 dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa, original o fotocòpia compulsada, dels mèrits a valorar.

SISENA.- Procés de selecció

1. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell A bàsic de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), o equivalent o superior, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

També estan exemptes de fer aquesta les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

2. Prova Teòrico-pràctica

Consistirà en contestar en un període màxim de 30 minuts, 25 preguntes "tipus test" proposades pel tribunal i relacionades amb els temes que figuren a l'annex I.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 5 punts. Les preguntes contestades de forma correcta sumen 0,2 punts, les contestades de forma incorrecta resten 0,1 punts i les no contestades no comporten cap puntuació.

La puntuació mínima per superar l'exercici serà de 2,5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

3. Cas pràctic

Consistirà en el desenvolupament d'una o més proves pràctiques, per avaluar els coneixements òptims pel desenvolupament de les funcions del lloc de treball, i entre els temes de l'annex. La durada màxima d'aquesta prova serà de 60 minuts.

Aquesta prova pràctica es puntuarà de 0 a 15 punts.

La puntuació mínima per superar la prova serà de 7,5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

Dilluns, 22 de juliol de 2013

4. Entrevista

Aquest exercici ha de poder valorar l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al del lloc de treball a ocupar.

Per realitzar aquesta entrevista, el Tribunal comptarà amb l'assessorament el Tècnic de servei d'Atenció als Treballadors i Treballadores.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 3.

SETENA.- Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració de la formació, mèrits o serveis prestats per al desenvolupament de les tasques esmentades, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment (originals o fotocòpies compulsades) amb l'escrit de sol·licitud de prendre part en aquesta selecció. Només es valoraran els mèrits exposats a continuació i d'acord amb el barem següent:

1. a) Per serveis prestats en les diferents administracions i/o empreses públiques, amb funcions pròpies de la plaça, puntuant-se fins a un màxim de 3 punts, a raó de:

- 1 punt per cada 4 mesos o fracció superior per a jornada completa, realitzant-se un càlcul proporcional per a jornades inferiors.

b) Per serveis prestats en empreses privades, amb funcions relacionades amb la plaça, puntuant-se fins a un màxim de 2,5 punts, a raó de:

- 0,5 punts per cada any mesos o fracció superior per a jornada completa, realitzant-se un càlcul proporcional per a jornades inferiors.

Els serveis prestats a que es refereix el punt anterior s'han d'acreditar amb document compulsat o original, del certificat de l'empresa o el document de la vida laboral junt amb el contracte, especificant, en tots dos casos, el temps exacte de prestació del servei, l'empresa o administració on es va prestar el servei i les tasques o funcions que va desenvolupar durant el període esmentat, no podent-se acceptar les nòmines com a document acreditatiu.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

2. Per cursos, diplomes, etc., relacionats amb les funcions pròpies de la categoria i/o competències i/o tasques de la plaça objecte de la convocatòria, puntuant-se fins a un màxim de 2 punts, a raó de:

- 0,8 punt per cursos d'una durada igual o superior a 400 hores.
- 0,4 punts per cursos entre 101 i 399 hores.
- 0,1 punts per cursos entre 20 i 100 hores.

Només es valoraran els cursos, diplomes, etc..., que tinguin certificat el seu aprofitament, que haguessin estat convocats o organitzats per Universitats, Instituts o Escoles Oficials o d'altres entitats sempre que en aquest últim cas, estiguessin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. Així mateix, es valoraran els cursos de formació continua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques a qualsevol de les seves edicions.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, com per exemple Jornades, Taules Rodones, Trobades, Debats, etc... no podran ésser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

En qualsevol cas, queden exclosos aquells cursos que no superin un mínim de 20 hores.

No es valoraran cursos, diplomes, etc... que s'haguessin realitzat de forma simultània amb altres o estiguin o puguin estar inclosos dintre d'altres ja al·legats i valorats pel tribunal.

La formació també s'ha d'acreditar amb document degudament compulsat.

Dilluns, 22 de juliol de 2013

VUITENA.- Tribunal

President:

Un/a funcionari/a de carrera del grup de classificació més alt que la resta dels membres del tribunal, en cas d'haver-hi diferents grups de classificació, i preferentment de l'escala d'administració general, o funcionari/a en qui delegui amb els mateixos requisits.

Aquest membre té vot de qualitat.

Vocals:

Tècnic/a expert/a de l'Ajuntament, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, atenent l'especialitat de les proves, amb veu i vot.

Tècnic/a expert/a, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, atenent l'especialitat de les proves a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb veu i vot.

Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix, a títol individual, i previ informe favorable dels òrgans de representació sindical.

Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix, de la Direcció d'Organització i Recursos Humans, en qualitat de secretari/a del Tribunal, amb veu però sense vot, prenent acta del desenvolupament de les mateixes.

En el moment de nomenar els membres del Tribunal (que es farà conjuntament amb el decret que acordi l'admissió/exclusió de les persones aspirants) es nomenaran els seus suplents.

El Tribunal comptarà amb l'assessorament tècnic que consideri oportú.

NOVENA.- Finalització del procés de selecció i contractació

El resultat final de la selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en cada apartat a valorar i es farà públic, a través de l'e-tauler de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

En l'acta de desenvolupament es detallarà la puntuació obtinguda per cada aspirant tant en la fase de valoració de mèrits, com en la prova tècnica, així com la puntuació final total.

El sistema de cobriment de la plaça s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en la selecció, és a dir, els dos aspirants que obtinguin major puntuació cobriran les esmentades places. En cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la mateixa una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Es seguirà el mateix criteri de cobriment de la plaça, en el supòsit que el titular o una persona de la mateixa categoria professional pugui causar baixa de forma temporal, i la mateixa hagi de ser coberta amb personal extern a l'Ajuntament.

ANNEX I

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Contingut. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.
3. L'organització municipal i atribucions. Les competències municipals i el seu exercici.
4. Codi de conducta dels empleats públics.
5. Nocions bàsiques d'electricitat i calefacció. Enllumenat interior y exterior. Tipus de sistemes de calefacció. Treballs de manteniment a realitzar en una instal·lació. Comprovacions. Periodicitat i recomanacions. Bones Pràctiques d'estalvi energètic.
6. Nocions bàsiques de fusteria –fusta, metàl·lica... – i serralleria. Tipus. Qualitats. Treballs de manteniment a realitzar. Comprovacions. Periodicitat i recomanacions.

Dilluns, 22 de juliol de 2013

7. Nocions bàsiques de llauteria i sanejament. Elements que componen una instal·lació. Aparells sanitaris. Tipus de reixes. Qualitats. Treballs de manteniment a realitzar. Comprovacions. Periodicitat i recomanacions.

8. Nocions bàsiques de feines de paleta i pintura. Envans i tancaments. Revestiments de paraments, sostres i terres. Tipus de pintura. Impermeabilitzacions. Treballs de manteniment a realitzar. Comprovacions. Periodicitat i recomanacions.

9. Nocions bàsiques d'ofimàtica per comunicacions internes.

10. Nocions bàsiques sobre mesures de seguretat a adoptar en els treballs de manteniment. Equips de protecció individual. Sistemes d'extinció d'incendis. Classes de foc. Criteris de selecció, treballs de manteniment i comprovacions a realitzar. Trasllet, càrrega i descàrrega d'objectes pesants. Treballs en alçada.

Sant Feliu de Llobregat, 18 de juny de 2013
L'alcalde, Jordi San José Buenaventura