

Dimecres, 2 d'octubre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Mataró

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de data 16 de setembre de 2013 ha acordat el següent:

- Aprovar les bases específiques que s'adjunten com a annex i que regularan, juntament amb les bases generals ja aprovades per la Junta de Govern Local, el procés selectiu per a la creació d'una llista d'espera de tècnics mitjans de protecció civil, grup A2..
- Convocar el procés selectiu referit en el punt anterior.
- Obrir un termini de presentació de sol·licituds durant 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquest acord de convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.
- Publicar l'anunci del present acord de convocatòria i el seu annex al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i exposar-lo al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

Les bases generals d'aquest procés han estat publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* número 99, de data 24 d'abril de 2008.

La qual cosa es fa públic per coneixement general.

BASES ESPECÍFIQUES PER AL PROCÉS SELECTIU DE CREACIÓ DE LLISTA D'ESPERA DE TÈCNICS/QUES MITJANS/NES DE PROTECCIÓ CIVIL, GRUP A2

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS QUE REGULEN ELS PROCESSOS SELECTIUS AMB CARÀCTER TEMPORAL VIGENTS EN EL MOMENT DE LA CONVOCATÒRIA, MOTIU PEL QUAL RECOMANEM LLEGIR-LES PRÈVIAMENT.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una llista d'espera de tècnics/ques mitjans/nes de protecció civil, grup A2, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions mitjançant concurs públic.

FUNCIONS

- Redactar, revisar i desenvolupar els Plans d'Autoprotecció Municipals de Protecció Civil, dins el marc del Pla de Seguretat local de Mataró.
- Redactar els plans d'autoprotecció d'edificis municipals.
- Realitzar i/o revisar els plans d'autoprotecció per esdeveniments a l'espai públic.
- Informar i validar plans d'autoprotecció o d'emergència de centres, d'establiments i dependències dedicats a activitats (RD 393/2007) i d'espectacles (Llei 11/2009).
- Donar suport metodològic en el disseny dels plans-tipus, que han de servir de referència a altres serveis municipals per a la redacció dels seus plans específics.
- Participar en la formació dels agents implicats en la protecció civil (socorristes, persones amb responsabilitat dins dels plans d'autoprotecció, etc).
- Donar suport en la tramitació dels projectes, en coordinació amb el Tècnic de Gestió i el servei Jurídic-Administratiu de Via Pública.

Dimecres, 2 d'octubre de 2013

- Mantenir actualitzat el registre electrònic de plans d'autoprotecció de la Generalitat, en el cas de plans elaborats pel servei de Protecció Civil.
- Donar suport a el/la cap del servei en la coordinació transversal amb altres serveis, seguiment de projectes que se li encomanin, etc.
- Altre suport tècnic que requereixi el/la cap del servei de Protecció Civil, així com la seva substitució en reunions o període de vacances.
- Trametre avisos d'emergència en substitució del/la cap de Servei.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

- Acreditar que s'està en possessió d'una diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o bé disposar d'una titulació en estudis universitaris mínima per poder participar a les convocatòries de places del grup de classificació A2, més una titulació d'especialització en matèria de protecció civil d'un mínim de 300 hores lectives. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

- Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

1. Prova de llengua catalana. Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.
2. Prova de llengua castellana: Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.
3. Prova eliminatòria, amb una puntuació total de 20 punts. Consistirà en resoldre uns supòsits pràctics que versaran sobre qualsevol dels aspectes citats en les funcions a desenvolupar.
4. Valoració de mèrits, d'acord amb el punt 8.5 de les bases generals, fins a un màxim de 10 punts.

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, que s'expressarà en les pròpies actes de sessions de l'òrgan. Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagin meritats amb posterioritat a aquesta data.

Dimecres, 2 d'octubre de 2013

Durant aquest període, es posarà a l'abast de les persones candidates que ho necessiten i ho sol·licitin, assessorament especialitzat de la Direcció de Recursos Humans per a acreditar correctament l'historial professional.

Formació, fins un màxim de 4 punts:

a) Formació reglada. Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball.

b) Formació complementària:

General: tota aquella formació que es pot considerar d'interès en qualsevol lloc de treball, és a dir tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual (word, excel, access, sistema operatiu Windows), prevenció de riscos laborals, primers auxilis, qualitat, habilitats interpersonals, i els cursos, seminaris i jornades que no es puguin considerar formació específica.

Específica: tota aquella formació relacionada amb les funcions d'un/a tècnic/a mitjà/ana de protecció civil.

Experiència professional, fins un màxim de 5 punts:

a) Experiència professional en qualsevol Administració Pública o a l'empresa privada, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.

b) Experiència professional a l'Administració Pública o a l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat a), però relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0,30 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 2 punts.

c) Serveis prestats a l'Administració Pública o l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionades amb les del lloc de treball, fins un màxim de 3 punts.

Altres mèrits, fins un màxim d'1 punt:

- Es valoraran les activitats docents i la participació com a ponent en jornades, així com les publicacions relacionades amb l'àmbit de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 1 punt.

- Es valoraran les pràctiques professionals, col·laboracions o voluntariat relacionades amb l'àmbit de la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts i fins un màxim de 0,20 punts.

- Es valorarà a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,5 punts els coneixements de llengua catalana en un nivell superior al requerit a les bases.

- Es valorarà a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,5 punts els coneixements d'idiomes acreditats amb títol oficial.

5. Entrevista personal. La puntuació màxima serà de 2 punts. Podrà contenir proves psicotècniques si aquestes no formen part de les proves anteriors. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i es realitzarà si l'òrgan de selecció així ho acorda.

6. Període de pràctiques o prova, d'acord amb el punt 8.7 de les bases generals vigents.

ÒRGAN DE SELECCIÓ:

Titulars:

Presidenta: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 1 i 2: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de l'Àrea de Serveis Territorials i Via Pública.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 2 d'octubre de 2013

Vocal 3 i 4: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretari/a: Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Suplents:

Presidenta: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 1 i 2: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de l'Àrea de Serveis Territorials i Via Pública.

Vocal 3 i 4: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretari/a: Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Mataró, 16 de setembre de 2013

El regidor delegat d'Administració i Atenció Ciutadana, Ramon Reixach Puig