

Dimecres, 9 d'octubre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Consell Comarcal del Vallès Oriental

ANUNCI del Consell Comarcal del Vallès Oriental, de la publicació de les bases i la convocatòria per a la selecció i provisió d'un lloc de treball temporal

El 18 de setembre de 2013, la Presidència del Consell Comarcal ha dictat el Decret 122/2013, relatiu a l'aprovació de les Bases i de la convocatòria de selecció i la provisió d'un lloc de treball temporal, pel qual es disposa:

1. Aprovar la convocatòria per a seleccionar el lloc de treball temporals següents:

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica de gestió diplomad/da en treball social, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral temporal del Consell Comarcal mitjançant un contracte d'interinitat per a la substitució de titulars amb reserva del seu lloc de treball.

El sistema de selecció i provisió d'aquesta plaça serà per concurs oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran desenvolupar les funcions pròpies dels Serveis bàsics d'atenció social segons l'article 17 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i s'adscriurà a un dels equips bàsics de serveis socials de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat.

2. Aprovar les Bases que regeixen la convocatòria de les proves selectives per a la selecció i provisió de personal temporal, i que són les següents:

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ I PROVISIÓ DE PERSONAL TEMPORAL.

1. Objecte de la convocatòria.

a) És objecte d'aquesta convocatòria la selecció i provisió del lloc de treball temporal següent:

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica de gestió diplomad/da en treball social o graduat/da en treball social, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral temporal del Consell Comarcal mitjançant un contracte d'interinitat per a la substitució de titulars amb reserva del seu lloc de treball.

El sistema de selecció i provisió d'aquesta plaça serà per concurs oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran desenvolupar les funcions pròpies dels Serveis bàsics d'atenció social segons l'article 17 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i s'adscriurà a un dels equips bàsics de serveis socials de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat.

b) Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel RD 896/1991, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.

c) L'adjudicació de la plaça als aspirants que superin el procés s'ha de fer d'acord amb la puntuació total obtinguda al llarg de tot el procés, sempre que vagin superant les proves successivament.

2. Condicions dels aspirants.

Per ser admès per fer les proves selectives, els aspirants han de reunir els requisits i les condicions següents:

a) Tenir la ciutadania espanyola, tenir la ciutadania de qualsevol membre de la Unió Europea o tenir la ciutadania de qualsevol país que hagi ratificat un conveni relatiu a l'entrada, la circulació, la residència i l'establiment dels seus nacionals.

Dimecres, 9 d'octubre de 2013

b) Tenir complerts setze anys.

c) Posseir la titulació suficient, els mèrits i capacitats i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què s'acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives:

La titulació exigida per aquest lloc de treball de Treballador social d'un Equip bàsic de serveis socials adscrit l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat és Diplomatura en Treball Social o graduat/da en treball social.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.

Tots els requisits exigits s'han de tenir en el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir en el moment de l'atorgament del contracte indefinit.

3. Presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part a la convocatòria, en les quals es fa constar que es reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, s'han d'adreçar al Consell Comarcal i presentar en el seu Registre General, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers, en el termini de vint dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

A la sol·licitud s'han d'adjuntar els documents següents:

a) Fotocòpia del document d'identitat.

b) Currículum vitae.

c) Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida a les bases.

d) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i valorables a la fase de concurs i dels requisits mínims necessaris per tenir dret a participar en les proves.

Quan la sol·licitud s'envii per correu, l'aspirant ha de justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i anunciar-la al tribunal mitjançant telefax o telegrama en el mateix dia.

En presentar la sol·licitud, els aspirants han d'abonar en concepte de drets per a la participació en processos selectius, l'import següent:

Grup A2: 29,02 EUR.

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant ingrés en efectiu o transferència bancària al compte 2013-0046-82-0200998227, de la Caixa Catalunya, o bé per gir postal o telegràfic. En tots els casos, s'ha de presentar amb la sol·licitud la còpia del resguard acreditatiu de l'ingrés, i, en el cas dels girs postals, es farà constar el nom de l'aspirant, la data i el número del gir.

4. Llista d'aspirants admesos i exclosos.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consell Comarcal dicta un decret, en el termini d'un mes, i declara aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Es concedeix un termini de cinc dies a l'efecte d'efectuar reclamacions, en els termes que preveu l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener –en endavant, LPAC–.

Així mateix, a l'esmentat decret s'anuncia el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves; l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del tribunal qualificador.

Dimecres, 9 d'octubre de 2013

La relació d'admesos ha de contenir el nom, els cognoms i el document d'identitat dels aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms.

La relació d'exclusos, que figura a continuació de l'anterior, s'ordena, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic del cognom dels aspirants, amb expressió del document d'identitat.

5. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de les proves nomenat pel president del Consell Comarcal està constituït per:

a) President.

El secretari del Consell Comarcal o, en la seva absència, el cap de l'Àrea corresponent.

b) Vocals (amb veu i vot).

El cap de l'Àrea de la plaça la qual s'està seleccionant o, en la seva absència, la coordinadora d'equips de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat.

La coordinadora d'equips de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat o un tècnic amb la mateixa titulació.

Un tècnic/a de l'Àrea bàsica Resta municipis Vallès Oriental amb la mateixa titulació de la plaça a cobrir.

El coordinador de Persones i Valors del Consell Comarcal, que farà de secretari.

Per corregir la prova de català, el tribunal compta amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Per corregir la prova d'informàtica, si s'escau, el tribunal compta amb l'assistència del Servei de Tecnologies de la Informació i la Comunicació del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

El tribunal està integrat, a més, pels membres suplents respectius que, simultàniament amb els titulars, són designats per a la constitució del tribunal. Els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a les regles establertes en l'article 60 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i es fa pública mitjançant anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'han d'adoptar per majoria simple; en cas d'empat, decideix el vot de qualitat del president.

El tribunal pot disposar de l'assessorament d'especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals s'han de limitar a l'exercici de les seves especialitats tècniques.

El tribunal ha d'adoptar les previsions necessàries per tal que els aspirants amb disminució gaudeixin de condicions similars, per dur a terme les proves, a les de la resta dels aspirants. El tribunal pot demanar prèviament l'informe de l'administració laboral sanitària o dels òrgans competents en matèria de disminució pel que fa als aspirants que hagin al·legat aquesta condició.

La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determina automàticament la pèrdua del dret a participar en la prova i en les successives, i queda exclòs, en conseqüència, del procés selectiu.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LPAC.

Dimecres, 9 d'octubre de 2013

6. Inici i desenvolupament del procediment de selecció.

El procediment de selecció s'inicia amb la convocatòria, que correspon al president del Consell Comarcal, s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Per identificar-se els aspirants han de concórrer a cada exercici amb el document d'identitat.

- Proves per una plaça de torn lliure per concurs oposició de personal laboral temporal tècnic de gestió adscrit l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, diplomad/da en treball social o graduat/da en treball social, grup A2.

Fase oposició.

Prova 1. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Contestar 10 preguntes amb diverses opcions de resposta (test) sobre el marc legal i funcional dels serveis bàsics d'atenció social. El temps per fer aquesta prova és d'una hora. Es puntua de 0 a 10 punts.

Per superar la prova 1 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consisteix en desenvolupar un cas pràctic en relació a les funcions descrites per aquesta plaça. El temps per fer aquesta prova és d'una hora i mitja. Es puntua de 0 a 10 punts.

Per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. Entrevista, de caràcter obligatòria i no eliminatòria. S'entrevistarà als aspirants que hagin superat la prova anterior i valora els aspectes següents:

- Nivell de formació.
- Experiència professional.
- Capacitat d'integració.
- Aptitud laboral.

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar.

Es valoren els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de les sol·licituds i la puntuació se suma a la fase d'oposició en el cas d'aquells candidats que hagin superat les proves, d'acord amb els barems següents:

a) Per desenvolupar activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic, a les corresponents a la plaça que s'opta, a raó de 0,5 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.

L'experiència a les empreses privades s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i amb una certificació amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent (Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts, a raó del barem següent:

- 0,1 punts: de 15 a 30 hores.
- 0,2 punts: de 31 a 50 hores.
- 0,3 punts: de 51 a 100 hores.
- 0,4 punts: de 101 a 150 hores.
- 0,5 punts: de 151 a 300 hores.

Dimecres, 9 d'octubre de 2013

- 1 punts: de més de 300 hores.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits o sigui inferior a 15 hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

c) Altres mèrits.

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, i al mateix temps es valorarà tenir les dues titulacions.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i que serà com a màxim amb un total de 10 punts.

Després de cada prova es penja al tauler d'anuncis del Consell Comarcal la llista d'aspirants per ordre de puntuació del conjunt de cada prova, i poden seguir amb les proves posteriors només els aprovats.

7. Qualificació final.

La qualificació final és el resultat de sumar la puntuació obtinguda de la fase de concurs més l'obtinguda a la fase d'oposició.

8. Relació d'aprovats i proposta de nomenament i de contractacions.

Després d'efectuar la qualificació dels exercicis, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis del Consell Comarcal la llista dels aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre de puntuació, i la trametrà a la Gerència del Consell Comarcal, perquè contracti el personal laboral.

El tribunal, no obstant això, només pot declarar aprovats un nombre d'aspirants no superior al de les places objecte de la convocatòria.

9. Presentació de documents.

Els aspirants proposats han de presentar a la Secretaria del Consell Comarcal, dins del termini de vint dies naturals, comptadors a partir de la publicació de la relació d'aprovats, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament i han de presentar un certificat per acreditar la seva condició o altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

10. Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran el Servei de Persones i Valors de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

11. Adjudicació de destinacions.

L'assignació de les destinacions s'efectuarà directament d'acord amb les peticions de les persones nomenades segons l'ordre de qualificació obtingut a les proves selectives, sempre que compleixin els requisits establerts a la relació de llocs de treball.

Les destinacions s'han d'adjudicar respectant les següents prioritats: en primer lloc el torn de persones discapacitades, en segon lloc el torn de promoció interna i finalment el torn lliure.

Dimecres, 9 d'octubre de 2013

No obstant l'anterior, els funcionaris que ocupen de forma definitiva un lloc classificat en la relació de llocs de treball com a propi del subgrup de procedència i del subgrup de l'escala/subescala convocada, poden optar per romandre en el mateix lloc de treball.

Les destinacions obtingudes per aquest procediment tenen caràcter definitiu.

12. Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

13. Impugnacions.

Aquestes bases i la seva convocatòria, els actes administratius que se'n derivin, així com l'actuació del tribunal, poden ser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerts en la LPAC.

14. Disposició addicional.

En allò que no està previst a les bases, es procedeix d'acord amb el que determina el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i subsidiàriament pel Text únic dels preceptes de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i per la resta de disposicions aplicables."

3. Establir el termini de presentació de sol·licituds en vint dies naturals a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

4. Publicar aquesta convocatòria en el web del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

5. Ratificar aquests acords en el proper Ple.

6. Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al taulell d'anuncis de la Corporació.

Granollers, 1 d'octubre de 2013

El president, José Orive Vélez