

Dijous, 24 de desembre de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia****ANUNCI**

En data 7 de desembre de 2015, la Junta de Govern Local ha adoptat el següent acord que es transcriu literalment a continuació:

"Atès que s'ha informat de la sol·licitud de la prejubilació del senyor Francisco Agüera, peó, complementat com a oficial 2a dels serveis comunitaris, i que cal iniciar els tràmits per realitzar un contracte de relleu a un altre treballador.

Tenint en compte que la voluntat de l'equip de govern és que la persona que substitueixi parcialment al senyor Agüera, sigui proposat pel tribunal qualificador de la convocatòria de concurs-oposició per a la provisió de la plaça d'Oficial 2a d'obres i serveis de la zona esportiva.

Havent informat al comitè del personal laboral de l'esmentada convocatòria i havent-los fet a mans una còpia de les bases que es pretenen aprovar.

La Junta de Govern Local, acorda:

PRIMER.- Aprovar les bases que han de regir el concurs-oposició per a la provisió d'una plaça d'Oficial 2a d'obres i serveis de Serveis Comunitaris, en contracte de relleu, de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia.

SEGON.- Notificar aquest acord al comitè de personal laboral i publicar-ho al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i a la pàgina web de l'ajuntament, que fa funcions de tauler d'anuncis.

ANNEX

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL 2a D'OBRES I SERVEIS, MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, PERSONAL D'OFICIS NO QUALIFICAT, GRUP C2, DE L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ D'ANOIA

1. Objecte de la convocatòria.

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la convocatòria d'un concurs-oposició per a la provisió d'una plaça d'Oficial 2a d'obres i serveis, en la modalitat de contracte de relleu, inclosa dins de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal d'oficis no qualificat, Grup C2 i dotat amb el sou corresponent al grup C2, en proporció a la jornada, amb pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions establertes en la legislació vigent. La jornada de treball serà parcial del 75% de la jornada completa (37,5 hores setmanals) de dilluns a diumenge, amb els descansos que preveu la llei (anualment es confeccionarà i comunicarà l'horari concret).

La durada del contracte serà pel temps que li falti a la persona que es jubila parcialment per arribar a l'edat forçosa de jubilació (65 anys).

2. Normativa aplicable.

La present convocatòria s'efectua d'acord amb allò establert pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat mitjançant Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març i per les Bases Generals Reguladores dels Processos Selectius del Personal de l'Ajuntament, aprovades per Junta de Govern Local del dia 26 de juliol de 2010 i publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* del 7 de setembre de 2010 i les normes generals que siguin d'aplicació.

3. Funcions.

Les funcions bàsiques a realitzar, seran:

- Realitzar les tasques reparació en instal·lacions i edificis i espais públics.
- Col·laborar en el muntatge d'escenaris.

Dijous, 24 de desembre de 2015

- Col·laborar en el trasllat de mobiliari urbà.
- Utilitzar la maquinària específica per a desenvolupar les tasques encomanades.
- Col·laborar en la instal·lació de panots, voreres, arquetes, rajoles, etc.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

4. Condicions dels aspirants.

Poden prendre part de la selecció aquelles persones que reuneixen les condicions següents:

Els aspirants hauran de complir amb els requisits exigits per la Tresoreria General de la Seguretat Social per subscriure el contracte de relleu (estar inscrit com a desocupat en la corresponent Oficina de Treball, requisit que estableix l'article 12.6 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, per al contracte de relleu o bé estar vinculat a l'ajuntament amb un contracte laboral temporal).

1.- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com els nacionals dels altres estat membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els estrangers/es amb residència legal a Espanya també es podran presentar, per a formar part de la borsa per a les possibles contractacions en règim laboral, en compliment de l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificat per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre.

2.- Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.- Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà.

4.- Estar en possessió del certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura del nivell B, o equivalent. En cas de no acreditar-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. L'aspirant que no hagi resultat apte no podrà seguir amb el procés selectiu.

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

6.- 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.

7.- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc de treball.

5. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el concurs s'han de formalitzar en un model normalitzat, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.santsadurni.cat>) o a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i aniran adreçades al president de la Corporació. S'hauran de presentar al registre 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 al Diari Oficial de la Generalitat. Les bases d'aquest procés selectiu es publicaran al Butlletí Oficial de la Província. La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis de la corporació, així com a la web municipal.

Les instàncies també es poden presentar en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC) (BOE núm. 285, de 27 de novembre de 1992).

A les instàncies, els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base quarta de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació, i s'hi

Dijous, 24 de desembre de 2015

adjuntarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'indiquin, i un informe de vida laboral, així com la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, el títol acadèmic exigít i el certificat del nivell de català.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament els/les aspirants hauran d'anunciar-ne l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax (938183470) o telegrama, dins el període de presentació d'instàncies.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Admissió dels 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 es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web, s'establirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió, com també es farà referència al lloc, data i hora de començament del concurs-oposició i 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.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

7. Tribunal qualificador.

D'acord amb l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal qualificador que es nomenarà per fer la valoració del concurs serà constituït pels membres següents, amb veu i vot:

President/a: Tècnic/a del servei de Recursos Humans i, com a suplent/a, un/a funcionari/ària del mateix servei.

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

Vocals:

El/La responsable del departament de Serveis Comunitaris i el/la seu/va suplent.

Un funcionari de la corporació o personal laboral fix i el seu suplent.

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i el/la seu/va suplent.

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

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 vot de qualitat del/de la president/a.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les decisions quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28 i 29 de la Llei 30/1992 (LRJPAC). De la mateixa manera, els/les aspirants podran recusar-los en els mateixos casos.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó de servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, excepte els membres del tribunal que

Dijous, 24 de desembre de 2015

pertanyen a la corporació municipal, que no meritaren les indemnitzacions i assistències, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

8. Començament i desenvolupament de la fase de oposició.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició lliure, d'acord amb el que estableix l'article 95 del RPSEL. El procés tindrà dues fases: la primera la realització de les proves pràctiques de caràcter eliminatori i la segona la valoració de mèrits al·legats pels/per les aspirants.

- 1) Fase oposició.
- 2) Fase concurs.

1) Fase oposició.

Primer exercici.- Català.

Els aspirants que no acreditin el coneixement de la llengua catalana, per cap dels procediments indicats, hauran de superar una prova específica de nivell, que tindrà caràcter eliminatori. L'aspirant que no resulti apte, no podrà seguir amb el procés selectiu.

En el cas d'aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola, estan obligats a fer, també, una prova de nivell de llengua castellana. El resultat serà d'apte/a o no apte/a, i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Segon exercici.- Coneixements específics i generals.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, i puntuarà entre zero i deu punts.

Consistirà en una bateria de preguntes tipus test sobre el temari administratiu que correspon al grup i subgrup de titulació segons l'Annex 1. El temps màxim per realitzar aquesta prova serà de 60 minuts. Per superar aquest exercici caldrà haver obtingut una puntuació igual o superior a 5 punts.

Tercer exercici.- Pràctic.

Consistirà en resoldre per escrit, en el termini màxim de 45 minuts, els supòsits pràctics fixats pel Tribunal, sobre matèries i funcions pròpies del lloc de treball convocat i corresponents al temari específic (Annex II). Aquest exercici és obligatori i eliminatori, i puntuarà entre 0 i 10 punts. La puntuació mínima per superar aquesta prova és de 5 punts.

2) Fase de concurs.

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits.

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.

Només es puntuaran aquells mèrits obtinguts fins a la data assenyalada a les bases de la convocatòria i sempre que hagin estat degudament acreditats en temps i forma.

Els mèrits que es poden valorar són aquells que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies de les places convocades.

L'acreditació dels mèrits només es podrà fer mitjançant títol o document de pagament dels drets d'expedició del títol, o documents on hi figuri el nom de l'aspirant.

Dijous, 24 de desembre de 2015

L'experiència s'acreditarà de la següent manera:

- Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent.
- L'experiència en el sector privat, amb fotocòpia dels contractes de treball i amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a l'acabament del termini de presentació d'instàncies.
- Els cursos de formació s'acreditaran amb una certificació del curs que especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores i crèdits.

Taula de mèrits.

8.1 Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o similar al lloc de treball que es sol·licita, a qualsevol administració pública: 0,20 punts per cada mes treballat fins a un màxim de 5 punts.

8.2 Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o similar al lloc de treball que es sol·licita, fora de l'administració pública: 0,10 punts per cada mes treballat fins a un màxim de 4 punts.

8.3 Per acreditar haver fet cursos de formació i/o perfeccionament, seminaris i, en general, activitats d'aprofundiment en les funcions pròpies del lloc a proveir. Els cursos han de ser homologats i/o propis d'un ens o organisme reglat. La puntuació serà de:

- Menys de 10 hores: 0,10 punts.
- De 10 hores a 19 hores: 0,20 punts.
- De 20 hores a 49 hores: 0,35 punts.
- De 50 hores en endavant: 0,50 punts.

La puntuació màxima per formació serà de: 3 punts.

8.4 Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al B, que es demana com a requisit, 1 punt.

8.5 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.

Entrevista personal: Passaran a la fase d'entrevista els candidats que havent sumat les puntuacions de la fase concurs, hagin obtingut una diferència de punts inferior o igual a 3 punts, amb la resta de candidats. L'entrevista servirà per valorar si el perfil professional de l'aspirant és adequat a les característiques de la plaça convocada. Les preguntes només podran versar sobre el perfil professional i la comprovació dels mèrits al·legats. Aquesta entrevista es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

Durant el procés, el tribunal podrà requerir l'aportació dels originals corresponents en qualsevol moment. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental, no seran tinguts en compte.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts.

9. Qualificació definitiva.

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

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase oposició, i així successivament.

El Tribunal publicarà la llista d'aspirants al tauler d'anuncis, i l'aspirant proposat pel Tribunal, passarà a ser nomenat temporalment per ser la persona que ha obtingut major puntuació i, per tant, superar el procés selectiu.

El Tribunal podrà establir una llista d'aspirants aprovats/des, que, tot i que no seran proposats/des per ser nomenats/des, poden constituir, per ordre estricte de puntuació, una borsa de treball que podria utilitzar la corporació per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin en la mateixa escala, subescala, classe i categoria, i la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria.

Dijous, 24 de desembre de 2015

10. Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractació.

Els/les aspirants proposats/des han de presentar, si no ho han presentat durant el procés, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base quarta.

Si en el termini indicat i excepte casos de força major, els/les aspirants proposats/ades no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats/ades o nomenats/ades, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'alcalde o l'òrgan a qui ho tingui delegat resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els aspirants aprovats com a personal laboral temporal. Aquest nomenament o contractació serà notificat a les persones interessades i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de contractació subsegüent i/o s'anul·larà la proposta de contractació en cas del personal laboral.

11. 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 alcaldia.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de tres mesos, sota supervisió del responsable del servei on sigui destinat/da l'aspirant contractat/da. En cas de no superar-lo, previ informe del/de la responsable del servei, l'aspirant contractat/da serà declarat/da no apte/a per resolució motivada per la presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació.

13. Incompatibilitats.

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, l'aspirant, dins del termini indicat haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o provades, retribuïdes o merament honorífiques, i demanar, si escau, la sol·licitud de compatibilitat.

14. Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin, requerir documentació original, requerir informació complementària que acrediti els mèrits i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, i resoldre tot allò que no està previst en aquestes Bases.

Subsidiàriament, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de legislació aplicable al personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

15. Impugnacions.

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a partir de la data següent a l'anunci de la convocatòria publicat al DOGC o, directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent de la publicació al DOGC, tot això de conformitat amb l'establert als articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i als articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici que es pugui exercir qualsevol altre recurs

Dijous, 24 de desembre de 2015

que s'estimi procedent, d'acord amb el que disposa l'art. 58.2, in fine, de l'esmentada Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

ANNEX I. Temari Administratiu.

Tema 1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 2. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Altres entitats locals: la província, la comarca i les entitats locals menors.

Tema 4. L'organització municipal: òrgans necessaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 5. El personal al servei de l'Administració local. L'accés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives.

ANNEX II. Temari específic.

Tema 1. Tasques de conservació i millora de les zones públiques.

Tema 2. Materials de construcció.

Tema 3. Eines i maquinària.

Tema 4. Suport en avaries produïdes en el sistema de reg, enllumenat, fontaneria, calefacció, etc.

Tema 5. Equips de seguretat. Proteccions. Higiene.

Sant Sadurní d'Anoia, 14 de desembre de 2015

L'alcaldeessa, Maria Assumpta Rosell i Medall