

Dimarts, 23 de novembre de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Ripollet

EDICTE

Pel qual es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local de 15/11/2010, s'ha aprovat les bases i convocatòria d'una borsa de treball per cobrir el lloc de treball de GT-Infomàtica.

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE GT-INFOMÀTICA. (EXP. 796/10)

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria: L'objecte d'aquestes bases és la regulació de la borsa de treball de personal no permanent per tal de cobrir les necessitats de nomenaments interins o contractacions laborals temporals del lloc de treball GT-Infomàtica.

Son funcions genèriques del llocs de treball el desenvolupament de les tasques encomanades en general al Departament d'Infomàtica, entre d'altres: gestió còpies de seguretat, gestió antivirus corporatiu, el seguiment, manteniment i optimització dels servidors; el seguiment, manteniment i optimització de la xarxa infomàtica; suport in situ i telefònica als usuaris; formació als usuaris, configuració i instal·lació de nous ordinadors; reparació de màquines; manteniment inventari infomàtic, investigació i proves de nous productes, tasques administratives del departament, atenció als proveïdors, reunions i projectes departamentals.

En tot el que no estigui específicament previst en aquestes bases serà d'aplicació les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en sessió de 13/09/2010, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del 30/09/2010.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants: A més de tots i cadascun dels requisits exigits a les Bases Generals, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Estar en possessió del títol de Formació Professional de grau superior especialitat Infomàtica.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C, expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds: Les instàncies per prendre part en les corresponents proves selectives es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana del Ajuntament de Ripollet. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la Corporació, i a la pagina web de l'Ajuntament: www.ripollet.cat.

QUARTA.- Procés de selecció: El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs amb prova pràctica.

Fase 1: Prova pràctica.

Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, en el termini que determini el tribunal, d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les tasques del lloc de treball.

Es podrà determinar que l'aspirant faci la lectura de l'exercici al tribunal i formular aclariments a l'aspirant envers al contingut de la prova.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats/des automàticament els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Fase 2: Concurs de mèrits.

Consistirà en la valoració del currículum del les persones aspirants, d'acord amb el següent barem, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants, dins el termini de presentació de sol·licituds.

Dimarts, 23 de novembre de 2010

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol administració pública o empresa del sector privat, a raó de 0,05 punts per mes complet de treball, fins un màxim de 2 punts.

b) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball en una administració pública local o patronat, organisme autònom o empresa municipal, segons l'òrgan convocant de que es tracti en cada cas, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball, fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar aquests mèrits s'haurà d'aportar les corresponents certificacions de treballs efectivament realitzats, o en el seu cas fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina que es jutgin necessaris per a justificar el temps efectiu i la naturalesa de les funcions desenvolupades, així com un certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

c) Titulació acadèmica addicional a la titulació necessària per a participar com a requisit de la base segona d'aquestes bases específiques: es valorarà a criteri del tribunal la titulació màxima acreditada relacionada amb les tasques i funcions a desenvolupar a l'administració local, en funció del barem següent:

Diplomatura universitària o equivalent 0,75 punts.

Llicenciatura universitària 1 punt.

d) Per cursos de formació administrativa relacionats amb la plaça convocada, homologats per qualsevol Administració Pública o Local, fins a un màxim de 2 punts en funció del barem següent:

1) Inferiors a 25 hores; 0,05 punts per curs fins a un màxim de 0,30 punts.

2) De 25 a 100 hores; 0,10 punts per curs fins a un màxim de 0,70 punts.

3) De més de 100 hores; 0,25 punts per curs fins a un màxim d'1 punt.

e) Per altres cursos relacionats amb la plaça convocada, 0,20 punts per curs fins a un màxim d'1 punt.

f) Per jornades o seminaris relacionats amb la plaça convocada i realitzats amb aprofitament, 0,10 punts per curs fins a un màxim d'1 punt.

Fase 3: Entrevista personal.

Les persones aspirants podran ser convocades a una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de les persones aspirants, podent-se demanar comprovacions de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i competències en relació al lloc a proveir.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase, que no tindrà caràcter eliminadori, serà de 5 punts en el cas d'entrevista i de 5 punts quan es demani una prova psicotècnica.

CINQUENA.- Llista d'aspirants per ordre de puntuació

El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'Òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte al Departament de Recursos Humans als efectes que les necessitats de personal temporal que en aquest lloc es produeixin siguin ofertades per l'ordre obtingut en la present convocatòria i es pugui proposar la contractació o nomenament temporal que en cada cas sigui precís dur a terme, i d'acord amb la regulació continguda a les bases generals.

Contra aquestes bases i la seva convocatòria es pot interposar recurs de reposició, d'acord amb el que estableix l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú o bé directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu de la Província de Barcelona.

Es pot interposar recurs d'alçada contra els actes i les resolucions del tribunal davant la Presidència de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei esmentada.

Ripollet, 17 de novembre de 2010
L'alcalde-president, Juan Parralejo Aragoneses