

Dijous, 9 de desembre de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Subirats***EDICTE*

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 16 de novembre de 2010, va aprovar les bases reguladores i la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per la provisió d'una plaça d'encarregat de brigada municipal.

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a comptat des de l'endemà de la publicació del present edicte en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, de conformitat amb els requisits establerts a les Bases, el contingut literal de les quals es transcriu a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT DE BRIGADA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS, MITJANÇANT CONCURS – OPOSICIÓ LLIURE.

1.- Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, amb caràcter d'interí, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça d'encarregat de brigada, personal funcionari de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Subirats, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2010, d'acord amb el que es detalla a continuació:

Denominació de la plaça: Personal d'oficis

Grup: C2

Règim jurídic: personal funcionari interí

Jornada: 37,5 hores

Nombre de vacants: 1

Sistema selectiu: Concurs – oposició lliure

2.- Requisits dels aspirants

1.- Per prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants compleixin en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Ésser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin exercir normalment les funcions que corresponguin.
- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió de la titulació de l'Ensenyament Secundari Obligatori, Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional de Primer Grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

Dijous, 9 de desembre de 2010

- Coneixements de la llengua catalana: Conèixer la llengua catalana amb un nivell "A" atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents. En cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà e superar una prova de llengua catalana de caràcter obligatòria i eliminatòria.

Queden exempts de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català (A) atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

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

Segons allò previst al Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català, les persones aspirants que hagin participat i superat la prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Subirats, en què hi hagués establerta 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

- Posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior, aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

2.- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el nomenament com a funcionari.

3.- Presentació de les sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament, Plaça de l'Ajuntament, s/n -Sant Pau d'Ordal-, en horari d'oficina, de dilluns a divendres de 10 a 14 hores i dissabtes de 10 a 13 hores, en el termini improrrogable de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu Comú.

Les sol·licitud s'adreçaran a l'Alcalde – President de la Corporació i els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria en la data en què expira el termini per la presentació d'instàncies.

S'haurà d'acompanyar la sol·licitud amb la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o document acreditatiu de la identitat i nacionalitat d'acord amb la base 2.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít a les bases o titulació superior.
- Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu del coneixement del català nivell A equivalent o superior.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, els quals hauran de ser originals o còpies compulsades.
- Resguard acreditatiu d'haver satisfet els drets a examen.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. La justificació de mèrits s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. Qualsevol document fora d'aquest termini excepte a requeriment de subsanació per part d'aquest Ajuntament, no serà tingut en compte pel Tribunal qualificador.

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça per cobrir i, si escau, les adaptacions que sol·licita per a la realització de les proves.

Dijous, 9 de desembre de 2010

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la present convocatòria i per la resta dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

4.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds i prèvia comprovació dels requisits exigits, l'Alcalde-President dictarà resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, declarant aprovada a llista d'admesos i exclosos. En aquesta Resolució s'indicarà el lloc on es troba exposada al públic la llista completa d'aspirants admesos i exclosos amb indicació, en aquest últim supòsit, de la causa de no admissió. També hi constarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants, segons l'ordre de presentació de les instàncies, així com la composició del tribunal qualificador.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, es notificarà als interessats i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels trenta dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públic únicament en el tauler d'edictes de la Corporació.

5.- Període de les proves

Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de tres mesos des de la data de la publicació d'aquestes bases selectives en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

6.- Tribunal Qualificador

1.- El Tribunal qualificador es constituirà de la següent manera:

President: Un funcionari de carrera o personal laboral fix a proposta del President de la Corporació.

Vocals:

- un tècnic especialitzat en aquesta matèria, designat pel President
- un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari: La de la corporació municipal, o persona en qui delegui.

2.- La designació dels membres del Tribunal haurà d'incloure la dels seus respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

3.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per la majoria dels membres.

4.- Els membres del tribunal hauran de tenir la titulació acadèmica o professional d'igual o superior nivell a l'exigida per accedir a la plaça que es convoqui.

5.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i de procediment administratiu comú.

7.- El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

Dijous, 9 de desembre de 2010

7.- Procés de selecció

El procés és el de concurs oposició i constarà de dues fases diferenciades: la fase d'oposició i la fase de concurs.

Un cop iniciat el procés selectiu, s'exposaran les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cada una de les proves, juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

A) Fase d'oposició

Constarà de dues proves, amb caràcter obligatori i eliminatori. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu.

1a. Prova: Coneixement de català

La prova consisteix en un exercici de coneixements de català a nivell "A". La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerat/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Restaran exempts/es d'aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat estar en possessió del nivell A de coneixements de llengua catalana d'acord amb la normativa vigent.

2a. Prova: Prova pràctica

El segon exercici consistirà en la realització d'un supòsit pràctic i l'execució d'un treball o obra vinculat a les funcions pròpies a la plaça a proveir durant el temps que determini el tribunal.

A l'efecte d'orientar el contingut d'aquesta prova, són funcions genèriques del lloc de treball la realització d'activitats de planificació de feines, de coordinació d'equips de treball, d'obra, de construcció, de paleta i de manteniment d'instal·lacions.

L'exercici és valorat de 0 a 10 punts, per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

La puntuació de l'aspirant en la prova pràctica serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal.

B) Fase de concurs

El procés de selecció en la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es farà mitjançant valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per cada aspirant segons els següents criteris de valoració, i amb un màxim de 10 punts:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir en l'Administració Pública Local, a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2, punts.

b) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir en el sector privat i en altres Administracions Públiques (Oficial 1era de la construcció), a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3,5 punts.

c) Altres mèrits específics a considerar pel Tribunal, degudament motivats, 0,50 punts.

d) Entrevista personal: Per tal de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament del lloc de treball es podrà mantenir una entrevista amb els candidats. La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 3 punts i versarà sobre la valoració del conjunt del currículum de l'aspirant realitzant preguntes per a concretar aspectes de l'experiència laboral de l'aspirant i tasques desenvolupades.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

8.- Llista d'aprovat

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

Dijous, 9 de desembre de 2010

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament el resultat del concurs oposició, amb el nom dels aspirants que hagin obtingut major puntuació, tenint en compte que el nombre de seleccionats no pot excedir el de les places convocades. En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Així mateix el Tribunal farà públics els resultats de cada prova de l'oposició i de la puntuació del concurs.

Contra el resultat del procés selectiu es podran formular al·legacions a l'empara de l'article 107.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Els aspirants proposats hauran de presentar-se a la Secretaria de l'Ajuntament en el termini de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la llista de l'exposició de la llista d'aspirants al tauler d'anuncis i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions i requisits exigits a la base 2a, incloent la declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei públic a qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per aquestes funcions, ni trobar-se sotmès en cap de les causes d'incapacitat ni incompatibilitat, així com un certificat negatiu del Registre de Penals i Rebels, referit a la data de finalització de les proves selectives.

Aquells que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acreditin la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

Si els aspirants proposats no presenten la documentació dins del termini indicat, excepte casos de força major, o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedarà anul·lada la seva actuació. En aquest cas s'entendrà efectuada la proposta de contractació a favor de l'aspirant que havent superat les proves, segueixi en l'ordre de puntuació.

9.- Presa de possessió

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'Alcalde – President disposarà el nomenament com a funcionari de carrera dels aspirants en el termini màxim d'un mes des de la data d'acabament de la presentació de documents o de la finalització del període de prova, si s'escau. Aquest nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província.

Aquest nomenament serà notificat a l'interessat/da i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Un cop efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del següent a aquell en què li sigui notificat el nomenament. Aquells que no prenguin possessió dins del termini indicat, sense causa justificada, decauran en tots els seus drets. En el moment de la seva incorporació els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris en pràctiques.

10.- Període de prova

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova d'un mes, per tal de garantir la idoneïtat dels candidats a les places convocades. Aquest període no s'aplicarà si els/les candidats/es seleccionats/des ja haguessin cobert en situació d'internïtat o com a personal laboral la plaça convocada durant un període mínim d'un mes.

Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei a on sigui destinat el funcionari en període de proves, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Els funcionaris, en període de proves gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera de la mateixa categoria i lloc de treball.

Un cop finalitzat el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria seran declarants no aptes per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament.

El nomenament interí com a funcionari de carrera serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

11.- Incompatibilitats, règim de servei i incidències

Serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitat en el sector públic.

Dijous, 9 de desembre de 2010

Pel que fa a la determinació i adscripció del lloc de treball, comeses i règim horari, el treballador se subjectarà als acords i resolucions que adopti l'Ajuntament.

El tribunal està qualificat per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el què determina la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, i la resta de disposicions aplicables.

12.- Recursos

Aquestes bases es sotmeten a informació pública durant 10 dies naturals a comptar des de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, pel seu examen i presentació d'al·legacions, mitjançant escrit adreçat al registre general de l'Ajuntament, termini en què l'expedient podrà ser consultat a la secretaria municipal. Finalitzat aquest termini sense que s'hagin presentat al·legacions, aquestes bases s'entendran aprovades definitivament i posaran fi a la via administrativa.

La convocatòria i bases aprovades definitivament, poden ser objecte d'impugnació mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la data de la seva publicació. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

13.- Tractament de dades

La presentació de la sol·licitud suposa el 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.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota custòdia de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

La persona interessada tindrà la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'Ajuntament.

14.- Borsa de Treball

En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, els/les aspirants que no hagin estat proposats/des per al nomenament o contractació per manca de plaça, malgrat haver superat tot el procés selectiu, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Subirats utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin durant un període de 4 anys.

Subirats, 17 de novembre de 2010
L'alcalde, Antoni Soler i Vendrell