

Dimarts, 7 de desembre de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament d'Arenys de Munt***EDICTE*

L'alcaldia presidència accidental, per resolució 257/10, de data 23/11/10, ha aprovat les bases que han de regir la convocatòria del concurs de mèrits per cobrir, durant sis mesos, un lloc de treballador/a familiar, del grup de classificació C2 (nivell 12), dins del personal laboral de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, i que són les següents:

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la provisió per sis mesos, amb caràcter laboral pel sistema general de concurs de mèrits, d'un lloc de treballador/a familiar, del grup de classificació C2 (nivell 12).

L'horari de treball serà de 37,5 hores a la setmana, que es realitzaran en horari de dilluns a divendres, de 8:00 a 15:00 hores, i dilluns tarda de 16:00 a 18:30 hores.

El sou brut mensual previst per a l'any 2010 serà de 1.337,35 EUR

2.- Condicions generals dels aspirants

Per prendre part en aquestes proves caldrà:

- a) Ésser ciutadà espanyol o de la Unió Europea, que s'acreditarà mitjançant la presentació del DNI.
- b) Haver complert 16 anys.
- c) Estar en possessió del títol de treballador/a familiar de 700h homologat per la Generalitat de Catalunya o Tècnic sociosanitari de grau mig. Aquest requisit s'acreditarà mitjançant fotocòpia confrontada del títol exigut o fotocòpia del pagament dels drets del títol. En el cas que aquests documents haguessin estat expedits després de la data en què finalitzi el termini d'admissió d'instàncies, hauran de justificar quan varen acabar els seus estudis.
- d) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- f) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

3.- Sol·licituds

La sol·licitud per prendre part en la convocatòria s'ha d'adreçar a l'Alcalde o President de la Corporació, en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides al punt 2.

Les sol·licituds, que hauran d'anar acompanyades del "currículum vitae" i dels documents acreditatius dels mèrits al·legats, si escau, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o es poden trametre pels mitjans previstos a l'art. 38.4 de la Llei, 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el B.O.P de Barcelona.

4.- Admissió dels aspirants

Abans del termini de deu dies, a comptar des de la finalització del termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació dictarà resolució i aprovarà la llista d'admesos i d'exclusos. La resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà al Tauler d'Edictes i indicarà els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes d'aspirants admesos i exclusos, amb indicació del termini per esmenar els defectes que es concedeix als aspirants.

5.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador del concurs el componen els membres següents:

President: El secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.

Dimarts, 7 de desembre de 2010

Vocals titulars:

Un de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un de la Direcció General d'Administració Local.

Un tècnic municipal.

El representant sindical amb veu però sense vot.

Un funcionari municipal en funcions de secretari.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

6.- Fase de concurs

- 1.1. La primera prova consisteix en un exercici pràctic relacionat amb el temari, a desenvolupar en el termini d'una hora i quinze minuts, i en el qual s'haurà de fer servir l'ordinador. Es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Qui no obtingui un mínim de 5 punts no la superarà.
- 1.2. La segona prova consistirà en un exercici escrit de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és de prova superada o no superada. No han de fer la prova les persones que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements elementals de llengua catalana (certificat nivell C) de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents.

Els mèrits que el tribunal ha de considerar a l'hora de qualificar aquesta fase i les puntuacions màximes són les següents:

- Per serveis prestats a l'Administració pública com a treballador/a familiar: 0,25 punts per cada 6 mesos treballats fins a un màxim de 2 punts.
- Per cursos relacionats amb les funcions a desenvolupar de més de 10 hores i menys de 40: 0.10 punts per curs, fins a un màxim d'1 punt.
- Per cursos relacionats amb les funcions a desenvolupar de 41 hores en endavant: 0.20 punts amb un màxim de 2 punts.
- Per títols o diplomes en cursos d'informàtica de fins a 20 hores: 0,10 punts amb un màxim d'1 punt.
- Per títols o diplomes en cursos d'informàtica de més de 20 hores: 0,15 punts amb un màxim de 2 punts.

Només hi ha una convocatòria per a cada prova i s'exclouran del procés selectiu les persones que no hi compareguin, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

En el cas que les diferents proves no es poguessin dur a terme en una sola jornada, l'anunci es penjarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament almenys 24 h. abans de l'inici de la prova següent.

7.- Entrevista

Els aspirants seran citats, si s'escau, a una entrevista amb el tribunal qualificador en la qual es faran preguntes sobre la seva experiència professional i la mateixa tindrà una valoració màxima de 0,20 punt.

8.- Llista d'aprovals, presentació de documents i nomenament

La puntuació definitiva per la qual s'ordenaran els aspirants s'obté sumant les puntuacions obtingudes.

El Tribunal farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, i en proposarà la contractació al President de la Corporació.

Els aspirants proposats hauran de signar el contracte de treball en el termini de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà d'aquell en què els sigui notificat la proposta de contractació. En cas de no fer-ho, s'entendrà que renuncia al seu dret.

9.- Condicions del contracte

El període de prova serà de tres mesos, i s'avaluarà segons el model aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

10.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

11.- Impugnacions

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

ANNEX I

PART GENERAL

1. L'Administració Pública. Activitat administrativa. El dret administratiu. El règim administratiu Fonts del dret administratiu. Constitució. La Llei: classes. Els principis de reserva de llei, jerarquia normativa i competència. Nul·litat de les disposicions administratives per infracció de principis.
2. Els subjectes del dret administratiu. Concepte i classificació. Les potestats administratives. El principi de legalitat. L'activitat discrecional i els seus límits. Control de discrecionalitat.
3. L'administrat. Classificació dels drets públics subjectius. Interessos legítims. Situacions jurídiques passives.
4. L'acte administratiu: concepte i elements. La forma dels actes administratius. La motivació. El silenci administratiu: règim jurídic. Classificació dels actes administratius. Executivitat.
5. La invalidesa dels actes administratius: Nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió de dels actes administratius. Errors materials o de fet.
6. Actes administratius en particular. La llicència, autorització o permís. El servei públic: classes de gestió. L'activitat industrial de l'administració. L'assumpció per l'administració d'activitats privades: instruments.
7. Els contractes de les administracions públiques I. Capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació i registres d'empresaris. Garanties.
8. Els contractes de les administracions públiques II. Procediments i formes de contractació. Perfecció i formalització. Modificació dels contractes. Extinció. La cessió de contractes i la subcontractació.
9. Règim del contracte d'obres. Actuacions preparatòries i formes d'adjudicació. Execució i modificació. Extinció.
10. Règim del contracte de gestió de serveis públics. Contracte de subministrament. El contracte de consultoria i assistència dels serveis.
11. El procediment administratiu. Interessats. Terminis. Iniciació i instrucció. Participació dels interessats. Terminació: la resolució. Altres maneres de finalització del procediment: desestiment, renúncia i caducitat.
12. Els recursos administratius. Concepte, classes i principis de la seva regulació. Recurs d'alçada. Recurs de reposició. Recurs de revisió. Altres procediments d'impugnació.
13. L'organització administrativa. Classes d'òrgans: en especial els col·legiats. La competència. La relació interorgànica. Coordinació, jerarquia, desconcentració i delegació de competències. Delegació de firma. Avocació.
14. La funció pública a l'administració local. Tipus de funcionaris. Ingress, drets i deures. Situacions administratives. Règim disciplinari. Drets econòmics. Funcionaris interins.
15. Els ens locals. Competències. Organització i administració. Règim de funcionament.
16. Bens, activitats i serveis de les entitats locals.
17. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.

Dimarts, 7 de desembre de 2010

18. El contracte de treball. El treballador. L'empresari. Classes de contractes. Els drets dels treballadors. Suspensió del contracte. Extinció.
19. Hisendes locals: Recursos. Tributs: normes generals. Taxes i contribucions especials. Preus públics. Els tributs propis del municipi. Impost sobre Béns Immobles. Impost sobre Activitats Econòmiques. Altres impostos dels municipis.
20. El municipi d'Arenys de Munt. Població, organització i territori.

PART ESPECIAL

- 2.1 Marc legal dels serveis socials a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia. La Llei de Serveis Socials, principis i contingut. Normativa de desenvolupament.
- 2.2 Els serveis socials a l'Administració pública a nivell estatal, autonòmic i local. Organització i competències. Sistema econòmic i tipus d'ajuts que es presten.
- 2.3 Els serveis socials d'atenció primària. Regulació legal. Competències i organització: Equips, funcions, professionals.
- 2.4 L'atenció social en les institucions. Criteris i valors respecte a aquest tipus d'atenció social. Les institucions i la seva relació amb la societat. El corrent "desinstitucionalitzador".
- 2.5 Els recursos socials informals. La família, el veïnatge, les associacions cíviques. Concepte de voluntariat, les organitzacions de voluntaris i el seu paper social.
- 2.6 Disminuïts. Anàlisi de la problemàtica actual, legislació, competències, serveis i recursos, prevenció i formes d'atenció.
- 2.7 Deontologia i ètica professional. Els codis d'ètica en el treball amb relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals.
- 2.8 Noves tecnologies aplicades a l'educació. Utilització en les seves aplicacions didàctiques, organitzatives i administratives.
- 2.9 Disseny de programes de serveis social. Recursos personals, metodològics i tècnics d'animació. Estimulació de la participació de sectors socials.

Arenys de Munt, 29 de novembre de 2010
El secretari, M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero