
Dijous, 20 de gener de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament del Masnou

EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió de data 22 de desembre de 2010 es convoca concurs-oposició, per a la selecció de personal funcionari per cobrir una plaça de tècnic/a de gestió, vacant en la plantilla de personal funcionari interí d'aquest ajuntament, d'acord amb les següents:

BASES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a cobrir de manera temporal, pel torn lliure i fins que es cobreixi la plaça definitivament, una plaça tècnic/a de gestió, enquadrada a l'escala d'administració general, subescala gestió, grup de titulació A -Subgrup A2-.

2. PLACES CONVOCADAS I FUNCIONS

Categoria: tècnic gestió, grup A2

Règim jurídic: funcionari

Tipus de nomenament: funcionari interí/na

Jornada: Completa.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

- a) Els que estableixen les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009.
- b) Estar en possessió de títol universitari de diplomat en Gestió i Administració Pública, Dret, Ciències Polítiques, Ciències econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari.
- c) Acreditar el nivell de suficiència de català (nivell C).
- d) Acreditar nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- e) Abonar els drets d'exàmens d'acord amb el que estableixen les ordenances fiscals pel grup A2.

4. SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la tercera base, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà d'aquest Ajuntament, en el termini de 10 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix 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.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Masnou i al web municipal www.elmasnou.cat.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1er exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Dijous, 20 de gener de 2011

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

-Presidència: ho serà un funcionari de carrera de la corporació.

-Vocalies: ho seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

-Secretaria: ho serà el secretari de l'Ajuntament o funcionari o personal laboral fix de les administracions públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció en qui delegui.

7. PROCÉS SELECTIU

El procés constarà de les fases següents:

Primera fase: Coneixements de la llengua catalana, castellana

Segona fase: Prova de capacitació

Tercera fase: Valoració de mèrits.

Quarta fase: Entrevista.

Primera fase: Coneixements de llengua catalana i castellana

Consta de 2 exercicis:

Exercici 1. Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C). Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin documentalment estar en possessió d'aquest nivell de català dins del termini de presentació d'instàncies.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Exercici 2. Coneixements de la llengua castellana. Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminadori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 100 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Dijous, 20 de gener de 2011

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

Els aspirants ha d'obtenir la qualificació d'apte per poder accedir a la segona fase del procés selectiu.

Segona fase: Prova de capacitació

Consistirà en l'elaboració d'un projecte en relació a les millores en la gestió i organització de la contractació en un ajuntament de característiques semblants a l'Ajuntament del Masnou.

El projecte, que s'haurà de lliurar en el registre de l'ajuntament, en format paper i en format electrònic, com a data màxima en els 10 dies naturals següents a la data de finalització de la presentació de sol·licituds per a concórrer a la present convocatòria, serà de vint folis com a màxim a una cara, escrit en lletra arial 11 a doble espai. L'aspirant haurà de defensar el projecte davant el tribunal.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 10 punts. Per accedir a la fase següent (valoració de mèrits) s'ha d'haver obtingut un mínim de 5 punts.

Tercera fase: Valoració de mèrits

A) Experiència professional.

Per serveis efectius prestats a l'administració pública, en funcions relacionades amb la plaça convocada o equivalents, 0,50 punts per any de servei fins a un màxim de 2 punts. En el cas de períodes inferiors a l'any es calcularà proporcionalment.

B) Expedient acadèmic o titulacions: titulació superior a l'exigida, 1 punt.

C) Formació:

1. Per la realització de postgraus, mestratges o estudis similars que tinguin relació amb les funcions de la plaça, 0,02 punts per hora lectiva fins a un màxim de 3 punts.
2. Per la realització de cursos, jornades i seminaris directament relacionats amb contractació administrativa, impartits per centres reconeguts oficialment, a raó de 0,02 punts per hora lectiva fins a un màxim de 2 punts.
3. Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris relacionats amb les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 1,5 punts.

En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,04 per curs.

D) Mèrits complementaris.

Es deixa a la lliure consideració de l'òrgan de selecció l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants per a la provisió de la plaça convocada, que hagin estat al·legats pels candidats i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim de 0,50 punts en total.

Quarta fase: Entrevista

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per el desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional. La puntuació màxima serà de 2 punts.

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de la puntuacions obtingudes en la segona, tercera i quarta fase.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENTS

El tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, sense que aquestes superin el nombre de places convocades, i elevarà la relació, junt amb l'expedient de tot el que s'ha actuat, a la Presidència de la Corporació.

Dijous, 20 de gener de 2011

Els candidats proposats, en el termini de 10 dies naturals des de la publicació de la llista d'aprovats, hauran de presentar, si encara no ho han fet, al departament de Recursos Humans, sense necessitat de requeriment previ, els documents originals o còpies compulsades, que acrediten que reuneix les condicions que s'exigeixen en la base segona per formar part en el procés i que són els següents:

a) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb la persona amb nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea i o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. A més han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona que tingui la nacionalitat de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifestin feafentment que no està separat/da del seu cònjuge.

També hauran de presentar original o fotocòpia compulsada del permís de residència (permís de residència temporal amb autorització administrativa per a treballar o permís de residència permanent).

b) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Davant la impossibilitat, degudament justificada, de presentar els documents esmentats en els apartats anteriors, es pot acreditar que es posseeixen les condicions exigides en la convocatòria mitjançant qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris de carrera estan exempts de justificar les condicions i requisits que ja hagin demostrat per obtenir el nomenament anterior. Hauran de presentar la documentació acreditativa de les condicions i altres circumstàncies de les quals, l'Ajuntament del Masnou no tingui constància o que requereixin d'actualització.

Els candidats proposats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats funcionaris de carrera i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a nomenar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 5 dies naturals per presentar la documentació.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Exhaurit el període de presentació de documents (10 dies naturals), o realitzat correctament el tràmit, i en el termini màxim d'1 mes, a comptar des de l'expiració del termini anterior (presentació de documents), el President de la Corporació realitzarà el nomenament com a funcionari/ària interí/na a l'aspirant proposat/da que hagi presentat la documentació pertinent. El nomenament com a funcionari interí serà notificat a la persona interessada. Una vegada notificat el nomenament, el candidat proposat haurà de realitzar el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, i posteriorment haurà de prendre possessió com a funcionari/ària interí, en el moment en que hi sigui requerit/da i en un termini màxim d'un mes. Si no pren possessió per voluntat pròpia, en el termini assenyalat i sense causa justificada, el nomenat restarà en la situació de cessant i comportarà la pèrdua de tots els drets.

9. RÈGIM DEL PROCÉS SELECTIU

Tot allò relacionat amb el procés selectiu i no regulat en les presents bases es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09 i en extracte al DOGC número 5452 de data 27.08.09.

El Masnou, 28 de desembre de 2010
L'alcalde, Eduard Gisbert i Amat