
Divendres, 19 d'agost de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Subirats

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 3 d'agost de 2011, es van aprovar les Bases que hauran de regir el sistema de concurs amb proves mitjançant contractació temporal per cobrir una plaça de Oficial Electricista de l'Ajuntament de Subirats.

D'acord amb la normativa vigent s'obre un període d'exposició al públic de deu dies, a fi efecte que els interessats puguin presentar al·legacions o reclamacions en contra.

Simultàniament es convoca el concurs, a fi efecte que els interessats puguin presentar, en el termini de deu dies naturals, instàncies adreçades al Sr. Alcalde, a les Oficines Municipals. El concurs quedarà en suspens, en el supòsit que es presentin al·legacions o reclamacions en contra les bases.

"BASES DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS AMB PROVES MITJANÇANT CONTRACTACIÓ TEMPORAL PER COBRIR UNA PLAÇA DE OFICIAL ELECTRICISTA DE L'AJUNTAMENT DE SUBIRATS.

1.- OBJECTE DE LES BASES:

L'objecte d'aquestes bases és regular el sistema d'accés per a cobrir de forma temporal una plaça de Oficial Electricista de la Brigada municipal, personal laboral, subgrup C2, mitjançant el sistema selectiu de concurs de mèrits, i amb contracte temporal no permanent per incapacitat temporal del titular del lloc de treball, amb dret de reserva. Aquestes bases seran de compliment obligatori per l'Ajuntament de Subirats i per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés selectiu.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu les persones interessades hauran de reunir els requisits següents:

- a) Ser espanyol/a, ciutadà/na de la Unió Europea o estranger/a amb residència legal a Espanya, 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.
- b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin coneixements suficients de llengua castellana hauran de demostrar coneixements suficients de castellà superant una prova específica amb aquesta finalitat.
- c) Ser major d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) Estar en situació d'atur en el moment de la contractació, no podent exercir cap altre ocupació mentre duri el contracte.
- e) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar o Graduat en ESO.
- f) Disposar del carnet de conduir classe B.
- g) Tenir coneixements de la llengua catalana de nivell A elemental. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.
- h) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents a la convocatòria.
- i) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser

Divendres, 19 d'agost de 2011

nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

El requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data que finalitza el període de presentació de sol·licituds, s'hauran de mantenir fins a la data de celebració del contracte i durant tot el contracte.

3.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL:

3.1 Funcions:

Oficial Electricista de la Brigada municipal, amb la realització de totes les tasques que sigui requerit. A títol d'exemple, la realització de les següents funcions:

- Tasques de lampisteria, de electricitat i de instal·lacions tèrmiques que li siguin encomanades.
- Tasques administratives pròpies del lloc: elaboració i conformació de comandes, supervisió de estocs i gestió de tasques a realitzar.

3.2 Modalitat contractual:

Contracte laboral temporal no permanent, la duració del qual serà en funció de la reincorporació al lloc de treball del seu actual titular.

3.3 Retribució:

Aquesta serà segons el conveni vigent.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds es presentaran al Registre de l'Ajuntament, en hores d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00) o en la forma prevista a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic i del Procediment Administratiu Comú.

Les bases de selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal (www.subirats.cat - Ofertes de treball municipal). El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Els qui desitgin participar en el procés, hauran de sol·licitar-ho mitjançant una instància adreçada a l'Alcalde de la corporació, en document normalitzat, aportant la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) DNI, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat i, si s'escau, permís de residència.
- c) Títol acadèmic. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides s'haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'equivalència.
- d) Carnet de conduir classe B.
- e) Certificat de nivell A elemental de català de la Junta Permanent de Català o equivalència. En cas de no tenir l'esmentada titulació o equivalència el candidat realitzarà una prova de caràcter eliminatori.
- f) Documentació acreditativa del nivell de castellà, per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. En cas de no acreditar els esmentats coneixements els aspirants hauran d'efectuar les proves corresponents de caràcter eliminatori.
- g) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables a la fase de concurs, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Divendres, 19 d'agost de 2011

h) Justificant del pagament de la taxa pels drets d'examen per import de 10,65 EUR Si aquesta es fa efectiva en el moment de la presentació de la documentació al registre, mitjançant el corresponent rebut. Si es fa efectiva per gir postal o telegràfic es farà constar a la sol·licitud la data i número de la tramesa.

i) Si una persona resultés exclosa del procés selectiu podrà sol·licitar la devolució dels drets d'examen.

La documentació es presentarà en original i fotocòpia a les oficines de l'Ajuntament, on serà compulsada.

Si alguna de les instàncies tingués algun defecte, es podrà requerir a la persona interessada per tal que en un termini màxim de 10 dies hàbils esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius. Si no ho fes es procedirà, sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la instància i serà exclosa de la llista de possibles aspirants.

Si tota la documentació o part d'aquesta consta a l'expedient personal existent a l'Ajuntament, es recomanable consultar-lo prèviament i obligatori fer constar a la sol·licitud que es demana a l'òrgan de selecció que consideri la documentació de l'expedient personal. En cas contrari, no es consultaran ni es tindran en compte els expedients personals.

5.- CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS:

1. Formació: Fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia compulsada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar, o bé una certificació que acrediti la realització i convocatòria d'aquests estudis.

En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'hi haurà d'adjuntar també la fotocòpia compulsada del rebut que acrediti el pagament corresponent dels drets d'expedició del títol.

Si la titulació ha estat obtinguda a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació i certificat que acrediti l'equivalència.

Pel que fa a la formació complementària, als certificats ha de constar la durada del curs (nombre d'hores) i el contingut o programa.

2. Experiència professional: Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i el temps treballat, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa (última nòmina), tipus d'activitat realitzada, funcions i categoria professional.

Cal presentar un certificat de vida laboral, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, certificat d'empresa o altres similars.

Per empresaris/ries individuals i professionals, cal presentar l'alta a la declaració censal/ IAE i si s'escau la baixa, juntament amb certificats, visats, factures o altres documents expedits per les empreses clientes, que acreditin els projectes realitzats. Les factures hauran de reunir els requisits tècnics exigits per les lleis i els reglaments que regulen les seves característiques i contingut (número, nom i cognoms o raó social de l'expedidor i del destinatari, NIF, descripció de l'operació i contraprestació total, lloc i data de l'emissió). S'adjuntaran també la declaracions trimestrals de l'IRPF o bé la declaració anual.

3. Els coneixements de català es poden acreditar de les següents formes:

- Presentant el certificat de nivell A elemental requerit a la convocatòria.

- Fent constar a la sol·licitud i presentant certificat conforme que ja s'ha superat una prova del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Subirats o els seus Organismes Autònoms.

Els aspirants que no aportin el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori.

Divendres, 19 d'agost de 2011

4. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places convocades, o bé presentar algun dels documents següents:

- Certificat conforme ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix al Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre o títol equivalent.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no aportin alguna de les titulacions esmentades, hauran de realitzar una prova de nivell de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori.

5. La documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana i castellana s'ha de presentar en el termini de presentació de les sol·licituds. Si això no fos possible, l'acreditació es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, sempre prèviament a la seva realització.

6. Documents justificatius de llengües estrangeres: certificació acreditativa expedida per l'organisme oficial o centre que s'hagi cursat, en que consti de forma imprescindible les hores de durada (si no consten les hores de durada no es valorarà).

6.- LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS:

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, a partir del qual no s'acceptarà cap documentació per al còmput de mèrits, l'Alcalde o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, i indicant el lloc, data i hora de començament de la primera fase. Aquesta resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, s'inicia un termini de 15 dies a efectes de possibles al·legacions. L'òrgan que l'hagi aprovat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la per escrit al recurrent en els termes que indica la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú i, acte seguit, s'elaborarà una nova llista provisional d'admesos i exclosos, exposant l'esmena al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de quinze dies no hi ha reclamacions acceptades.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

El tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:

- President: El funcionari administratiu de mes antiguitat.
- Vocals:
 - Un tècnic especialitzat en aquesta matèria designat pel President.
 - Dos tècnics designats per l'Ajuntament.
 - Un oficial de la brigada municipal d'obres.
- Secretari: El de la Corporació o persona en qui delegui.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 28 i 29 de la Llei 30/92 del Règim Jurídic i del Procediment Administratiu Comú. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la presidència i secretaria i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

El tribunal podrà demanar suport o assessorament tècnic dels experts que consideri oportú en qualsevol de les parts del procés. El Tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Divendres, 19 d'agost de 2011

8.- PERÍODE DE LES PROVES:

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al president de la corporació o aquella persona en qui hagi delegat, i que serà publicada al BOP i exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

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*.

Els aspirants seran cridats en convocatòria única, i la seva incompareixença comportarà la seva eliminació del procés selectiu, a excepció dels casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal qualificador.

El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, NIE o el que correspongui segons cada cas.

9.- PROCÉS SELECTIU:

1.- Fase de concurs de mèrits.

El procés és el de concurs de mèrits, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per cada aspirant segons els següents criteris de valoració, i amb un màxim de 6 punts:

A) Per serveis efectius prestats en lloc de treball de la mateixa o similar naturalesa a la que es convoca, realitzant tasques d'oficial electricista: fins a un màxim de 2 punts.

1. A l'Administració Local o a altres Administracions Públiques: 0,5 punts per any o fracció que excedeixi els 6 mesos.

2. A l'empresa privada: 0,20 punts per any o fracció que excedeixi els 6 mesos.

3. Com a treballador autònom: 0,05 punts per any o fracció que excedeixi els 6 mesos.

B) Per títols, diplomes o cursets relacionats amb el lloc de treball a cobrir que es valoraran segons el següent barem: fins a un màxim d'1 punt.

a. De durada fins a 20 hores: 0,20 punts per curs.

b. De durada entre 21 a 40 hores: 0,40 punts per curs.

c. De durada entre 41 a 100 hores: 0,60 punts per curs.

d. De durada superior a 100 hores: 0,80 punts per curs.

C) Per disposar de carnet d'instal·lador electricista homologat fins a 1 punt.

Per disposar de carnet d'instal·lador – mantenidor de instal·lacions tèrmiques homologat fins a 1 punt.

D) Entrevista personal. El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els/les candidats/tes, per tal de valorar, entre altres, els seus coneixements en relació amb les tasques de la plaça a cobrir, així com els altres mèrits que no s'hagin valorat en els apartats anteriors, i es puguin considerar d'interès per a la plaça convocada: fins a un màxim d'1 punt.

2.- Prova de llengües catalana i castellana.

La prova de llengües catalana i castellana han de realitzar-la les persones que no hagin acreditat el seu coneixement d'acord amb l'establert al punt 5 d'aquestes bases.

La prova de llengua catalana consisteix en un exercici escrit i un oral, equivalent al nivell A elemental, de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. La prova es qualificarà d'Apte o No Apte, essent de caràcter eliminatori.

La prova de llengua castellana és eliminatòria i es qualificarà d'Apte o No Apte.

3.- Proves pràctiques.

L'objectiu d'aquesta prova serà valorar els nivells d'experiència, coneixements i habilitats en relació amb el perfil professional requerit per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça.

Divendres, 19 d'agost de 2011

Primera prova: Resolució escrita de supòsits pràctics i/o preguntes relacionades amb les funcions pròpies de la plaça. La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la i passar a la segona prova.

Segona prova: Proves pràctiques sobre el terreny d'habilitats manuals. La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la.

Per a la superació d'aquesta fase és obligatori resoldre les dues proves i assolir una puntuació mínima en cadascuna de 5 punts.

4.- *Període de prova de 3 mesos.*

L'aspirant proposat pel Tribunal, s'incorporarà a la plaça objecte de convocatòria mitjançant contractació laboral temporal i haurà de superar un període de prova de 3 mesos. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions, en qualsevol modalitat de contractació o interinatge a l'Ajuntament, durant un període igual a l'establert al conveni per al seu grup de titulació i l'hagi superat. Si el període de contractació anterior hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El període de prova és una fase més del procés selectiu, per tant és l'òrgan de selecció qui ha de dictaminar la superació o no d'aquest en base als informes emesos pel cap jeràrquic del/la treballador/a. El cap jeràrquic del treballador/a serà el responsable de fer l'avaluació de les funcions recollides en les bases de selecció i el conveni laboral pròpies del lloc de treball durant el període de prova, i al llarg d'aquest i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà informe de seguiment i informe de conclusions, dels quals se'n donarà trasllat a la persona afectada.

El període de prova restarà interromput en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal en període de prova.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i, si algun aspirant no el superés, perdrà tots els drets derivats del concurs, i es cridarà en els mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagi obtingut plaça.

10.- *CONTRACTACIÓ I CESSAMENT:*

El Tribunal Qualificador farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, la relació d'aspirants per ordre de puntuació i elevarà proposta de contractació a la presidència.

El contracte de relleu es formalitzarà en el moment en que s'iniciï la baixa per incapacitat temporal, per raó de l'operació a la que s'ha de sotmetre la persona que ocupa la plaça.

L'aspirant que sigui seleccionat, disposa d'un termini de 20 dies des de la publicació de la proposta de l'òrgan de selecció per presentar un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les tasques encomanades, i altra documentació necessària per a formalitzar el contracte. En cas de no presentar aquests documents, no podria ocupar la plaça i quedaria anul·lada la seva contractació.

En aquest cas, es formularia una nova proposta de contractació seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

11.- *LLISTA D'ESPERA:*

Les persones que com a mínim hagin estat admeses al procés de selecció i hagin acreditat o superat el nivell de català i castellà necessari, restaran incloses en llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions, contractacions de relleu o altre tipus de contractació temporal seguint l'ordre de puntuació obtinguda, d'acord amb l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, la seva vigència serà de dos anys.

Aquestes llistes estaran ordenades per ordre de puntuació, en cas produeixin empats, el tribunal resoldrà atenent successivament els criteris següents:

- a) Major puntuació en la fase de proves pràctiques.
- b) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- c) Major puntuació en l'apartat de formació acadèmica.

Divendres, 19 d'agost de 2011

Les llistes es penjaran al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Quan calgui cobrir una vacant es podrà mantenir una entrevista amb les persones candidates de la llista d'espera per tal d'assegurar al màxim la idoneïtat de la persona per al lloc que s'ha de cobrir. Per dur a terme l'entrevista es respectarà l'ordre de puntuacions i s'entrevistarà un màxim de cinc persones.

12.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓ:

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.

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

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran a l'expedient corresponent.

13.- INCOMPATIBILITATS:

A les persones seleccionades per cobrir aquesta plaça objecte d'aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals, de la Generalitat de Catalunya.

14.- INCIDÈNCIES I RECURSOS:

Contra les bases: D'acord amb l'article 10 del Decret 144/1994, de 14 de juny, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies a comptar des de l'endemà de la publicació al BOP. Si alguna persona hagués de presentar al·legacions ho farà per escrit a les oficines de l'Ajuntament.

Finalitzat el període d'informació pública i si no es presenten al·legacions o es desestimen les presentades, es consideraran aprovades aquestes bases. *Contra les mateixes,* els interessats hauran d'interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde de Subirats, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la finalització del període d'informació pública o al de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades.

Contra els actes del tribunal: Quan aquests actes decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de Subirats, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis.

Contra els actes de tràmit del tribunal o òrgan tècnic de selecció no inclosos en el punt anterior, les persones candidates podran formular, al llarg del procés selectiu, totes les al·legacions que estimin pertinents, per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

En allò no previst en aquestes bases, es procedirà, segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i altres disposicions concordants.

Subirats, 4 d'agost de 2011
L'alcalde, Pere Pons i Vendrell