

Dimecres, 2 de novembre de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Gavà. Patronat Municipal de Serveis Comunitaris

ANUNCI

La Junta de govern del patronat Municipal de Serveis Comunitaris de l'Ajuntament de Gavà en sessió de data 17 d'octubre de 2011, va aprovar:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A L'INGRÈS D'UN/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA -C2-

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a cobrir, per raons de necessitat i urgència, de manera temporal, pel torn lliure, una plaça d'auxiliar de Biblioteca C2.

1.2.- Horari: les hores de dedicació al lloc de treball són 35 hores setmanals.

1.3.- Naturalesa de la relació: contracte subjecte a la legislació laboral, de caràcter temporal.

1.3.- Funcions bàsiques:

- Atendre les demandes dels usuaris en matèria d'informació, consultes bibliogràfiques i dels diferents serveis que presta la biblioteca: orientar en l'elecció de la documentació més adient per satisfer les demandes, així com informar del funcionament dels catàlegs informatitzats.

- Facilitar l'accés als fons de la Biblioteca així com d'altres fons d'informació externes.

- Tramitar el préstec del fons de la Biblioteca (confeccionar carnets de lector, registrar informàticament els moviments, dels diferents documents etc..).

- Revisar, registrar, etiquetar, segellar, magnetitzar i col·locar els llibres, revistes, audiovisuals, etc...

- Tenir cura del bon estat dels fons material, vetllant en tot moment pel bon funcionament de la sala i per una dinàmica adequada.

- Col·laborar en la realització de les comandes atenent a les necessitats o mancances detectades, del fons documental.

- Elaborar material de difusió, tan en format paper com digital, d'acord amb les orientacions del Servei o del responsable de la Biblioteca.

- I, en general, altres de caràcter general que li siguin atribuïdes.

SEGONA.- Requisits dels aspirants.

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de la signatura del contracte, els requisits següents:

2.- Requisits per ser admesos a les proves selectives:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i el descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Dimecres, 2 de novembre de 2011

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana. En cas de no acreditar-ho documentalment es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió del títol d'ESO o Formació Professional de primer grau o equivalent.

d) Estar en possessió del certificat de suficiència de català (nivell C) atorgat per la Junta Permanent de Català, o titulació equivalent o superior.

e) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el document oficial pertinent.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

TERCERA.- Sol·licituds i drets d'examen.

3.1.- 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 segona base, es dirigiran al President del Patronat i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament al Punt d'Atenció al Ciutadà d'aquest Ajuntament (PAC), Plaça Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, en el termini de 10 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, 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. Prèviament es publicaran les bases i la seva convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOP i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació Municipal (l'Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i al tauler d'anuncis de la web municipal www.gavaciutat.cat.

3.3.- Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les oficines de correus, abans del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus. El pagament dels drets d'examen caldrà satisfer-lo mitjançant gir postal.

3.4.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.

- Fotografia actual tipus carnet.

- Fotocòpia del DNI, NIE, permís de treball o altres en funció de cada cas concret.

- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Dimecres, 2 de novembre de 2011

- Original o fotocòpia compulsada, del certificat de nivell C de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Original o Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables com a mèrits. (incloent-hi el certificat acreditatiu dels serveis prestats).
- Rebut de pagament dels drets d'examen, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.

Tots els documents relacionats en el punt (3.4), s'hauran de presentar durant el període de presentació d'instàncies i s'hauran d'acreditar mitjançant documents originals o fotocòpia compulsada.

Els serveis prestats a les administracions públiques s'hauran de presentar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional i període de temps. Si és possible també s'indicaran les funcions desenvolupades així com el règim de dedicació.

Els cursos de formació s'hauran de presentar mitjançant còpia compulsada de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

3.5.- Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya, ubicat a l'avinguda del Paral·lel nº 145 de Barcelona o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s i/o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

3.6.- Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Aquests documents acreditatius i les adaptacions necessàries només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

3.7.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 25 "- euros, seran satisfets pels i les aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'ésser exclosos/es del procés, sempre que l'aspirant ho sol·liciti expressament.

QUARTA.- Admissió dels i les aspirants.

4.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'1 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 tauler de la 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. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4.2.- 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 del patronat, 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.

4.3.- 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 del Patronat o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si

Dimecres, 2 de novembre de 2011

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.

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

CINQUENA.- Tribunal qualificador.

Es constituirà de la manera següent:

President/a:

- Titular: El Tècnic d'Organització i Formació de l'Ajuntament de Gavà / Suplent: La Cap de Serveis Generals de l'Ajuntament de Gavà.

Vocals:

- Titular: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix que pertanyi al grup C2 -a proposta per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya-.
- Titular: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació, que pot ser o no, personal de la mateixa entitat local, que pertanyi al Grup C2 o superior / Suplent: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació, que pot ser o no, personal de la mateixa entitat local, que pertanyi al Grup C2 o superior.
- Titular: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació, que pot ser o no, personal de la mateixa entitat local, que pertanyi al Grup C2 o superior / Suplent: Un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació, que pot ser o no, personal de la mateixa entitat local, que pertanyi al Grup C2 o superior.

Secretari/ària:

- Titular: Secretaria Delegada del Patronat Municipal de Serveis Comunitaris / Suplent: El cap del Departament de llicències i disciplina urbanística de l'Ajuntament de Gavà.

Tots els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix del grup C2 o superior.

La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació municipal i de la web municipal.

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre. El President del Patronat o l'autoritat en la que hagi delegat resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a la Oficina d'Atenció al Ciutadà (PAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

Si s'escau, amb anterioritat a l'inici del procés selectiu el president del patronat o l'autoritat en la que hagi delegat ha de publicar en el tauler d'anuncis de la corporació i de la web municipal, la resolució per la qual es nomenaran els nous membres de l'òrgan de selecció que hagin de substituir els que hagin perdut la seva condició per alguna de les causes anteriors.

El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del Secretari/ària o del seu substitut/a. El seu funcionament serà el propi dels òrgans col·legiats. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Dimecres, 2 de novembre de 2011

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

SISENA.- Incidències.

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

SETENA.- Començament i desenvolupament del procés selectiu.

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

7.2.- En qualsevol moment del procés selectiu, els aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa per a què l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

L'òrgan de selecció, sota el seu criteri, proposarà a l'autoritat convocant l'exclusió d'aquells aspirants que alterin el bon ordre del procés selectiu o que adoptin conductes que pretenguin falsejar el resultat de la decisió selectiva.

7.3.- L'ordre d'actuació serà el que correspongui a la lletra inicial del primer cognom dels i les aspirants i que es determina mitjançant sorteig en Resolució del Departament de Governació i Administracions Públiques, que per l'any 2011 ha estat la lletra "Z".

El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del cas pràctic s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents -si és el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior -sinó s'ha informat prèviament-, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de la Corporació i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.4.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

7.5.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

7.6.- Si el tribunal té coneixement que algun dels i les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i -si s'escau- es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

VUITENA.- Procés selectiu.

El procés constarà de les fases següents:

Primera fase: 2 casos pràctics sobre les funcions d'un auxiliar de Biblioteca d'acord amb el que s'estableix a la base 1.3 d'aquesta convocatòria.

Dimecres, 2 de novembre de 2011

Segona fase: Coneixements de la llengua catalana, castellana.

Tercera fase: Valoració de mèrits.

Quarta fase: Entrevista (si s'escau).

Primera fase.- Cas pràctic Consisteix en la realització d'un parell de casos pràctics sobre les funcions d'un/a auxiliar de Biblioteca d'acord amb el que s'estableix a la base 1.3 d'aquesta convocatòria.

El temps màxim per a la realització d'aquests exercicis serà de 1 hora i 30 minuts.

La puntuació total dels dos casos serà de 0 a 10 punts. La qualificació mínima per a superar aquesta prova serà de 2,5 punts cada cas.

Segona 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 mitjans de la llengua catalana (nivell C). No han de fer l'exercici les persones que acreditin documentalment, dins del termini de presentació d'instàncies, estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C o superior de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents. Per acreditar l'equivalència dels títols de l'ensenyament reglat no universitari, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària, públic, de la manera que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Per realitzar aquest exercici, de conformitat amb el que es preveu a l'article 25.3 de la Llei 9/1994, de 29 de juny, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Per continuar en la selecció caldrà obtenir la qualificació d'apte.

Exercici 2.- Coneixements de la llengua castellana. Hauran de realitzar aquest exercici aquells candidats que no tenen la nacionalitat espanyola. 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. Per continuar en la selecció caldrà obtenir la qualificació d'apte.

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.

Tercera fase.- Valoració de mèrits.

Finalitzada la segona fase, el tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment dels i les aspirants que l'haguessin superada a partir dels mèrits acreditats documentalment dins del termini de presentació d'instàncies.

No es valorarà com a mèrit tot el que sigui requisit d'accés (base segona d'aquesta convocatòria).

Dimecres, 2 de novembre de 2011

El barem d'avaluació és el següent:

A) Experiència professional:

Experiència laboral en llocs tècnics de Biblioteques Públiques, (pertanyents al Sistema de lectura Pública de Catalunya, o tipologia equivalent en altres comunitats Autònomes) a raó de 0,1 per mes complert treballat.

Puntuació màxima: 2 punt.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC ni les certificacions de data posterior a l'esmentada publicació, la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques (convenis amb centres d'ensenyament o qualsevol altra modalitat de contractació que estigui considerada com de pràctiques o formació). Tampoc es comptaran els serveis prestats per les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

B) Formació professional: Per Títols, cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats amb el lloc de treball a cobrir.

Cursos de menys de 10 hores: 0,10 punts per curs.

Cursos de 11 a 25 hores: 0,20 punts per curs.

Cursos de 26 a 35 hores: 0,30 punts per curs.

Cursos de 36 a 45 hores: 0,40 punts per curs

Cursos de més de 45 hores: 0.50 punts per curs.

Puntuació màxima: 1 punts.

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.

Qualificacions.- La qualificació obtinguda, per cada aspirant en la primera fase, sempre que la qualificació dels exercicis 1 i 2 de la segona fase (Coneixements de llengua catalana i castellana) hagin estat aptes, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

Criteri de desempat.- En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació tingui en l'apartat A) Experiència Professional de la tercera fase, (Valoració de Mèrits); en cas de nova coincidència, es proclamarà guanyador/a l'aspirant que major puntuació tingui en la l'apartat B) Formació Professional de la mateixa fase i en cas de nova coincidència, l'aspirant que presenti el perfil professional més adequat per a cobrir la plaça objecte de la convocatòria d'acord amb la Quarta fase (Entrevista) prevista a aquestes bases.

NOVENA.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenaments.

9.1.- El tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis de la corporació i de la 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 del Patronat.

9.2.- Els candidats proposats, en el termini de 10 dies naturals des de la publicació de la llista d'aprovat, 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

Dimecres, 2 de novembre de 2011

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 feblement 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.

9.3.- 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.

9.4.- 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 de Gavà no tingui constància o que requereixin d'actualització.

9.5.- 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.

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

9.7.- 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 del Patronat realitzarà el nomenament com a funcionaris/àries de carrera als/les aspirants proposats/des que hagin presentat la documentació pertinent. Els nomenaments com a funcionaris interins seran notificats a les persones interessades i publicats al tauler d'anuncis de la corporació i de la web municipal.

Un cop publicat el nomenament del funcionari/ària interí, 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, a comptar des del dia següent al de la publicació del nomenament. 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.

DESENA.- Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei del patronat, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

ONZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

11.1.- Les llistes definitives de persones admeses i excloses, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, podran ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es podrà interposar en el termini d'1 mes des de la data de la publicació o notificació de l'acte o resolució davant de la presidència del patronat o de l'autoritat en la que hagi delegat.

Dimecres, 2 de novembre de 2011

11.2.- La impugnació dels actes i resolucions de l'òrgan de selecció, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència del patronat, s'ajustarà als criteris establerts a l'article 114 de la Llei 30/1992, del 26 de setembre. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen 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, els/les interessats/des poden interposar recurs d'alçada davant la presidència del patronat, en el termini d'1 mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no inclosos en l'apartat anterior, en el termini d'1 mes des de que s'hagin publicat o notificat, recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots aquests casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si s'escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

11.3.- Contra aquesta convocatòria i les seves bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos a partir de la data de la seva publicació davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es podrà interposar en el termini d'1 mes a comptar de l'endemà de la seva publicació davant de la presidència del patronat.

DOTZENA.- Borsa de treball.

12.1.- Les persones que hagin superat tot el procés selectiu amb un mínim de 8 punts i no hagin obtingut cap plaça de les ofertes en aquesta convocatòria, un cop acreditats tots els requisits, formaran part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal.

12.2.- Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació i tindran un període de vigència de dos anys. Un cop elaborades, es penjaran al tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal i el departament de Recursos Humans en facilitarà còpia a les persones interessades que la demanin.

12.3.- Per tal de comprovar les condicions específiques exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, es podrà mantenir una entrevista professional amb els candidats.

Gavà, 17 d'octubre de 2011

La secretària delegada, María Luisa López Marruedo