

Dijous, 1 de desembre de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Castellar del Vallès

EDICTE

D'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats locals, es porta terme la publicació de les bases de les convocatòries per a la creació d'una borsa de treball per a proveir llocs d'EDUCADOR/A Social segons l'Acord de la Junta de Govern Local del dia 22 de novembre de 2011, amb el següent detall:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS, EN RÈGIM TEMPORAL O INTERÍ, ADSCRITS A LLOCS D'EDUCADOR/A SOCIAL

BASE 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la confecció d'una relació de persones que, d'acord amb les puntuacions obtingudes en la valoració del present concurs, constitueixi una llista d'espera per a la cobertura de llocs de treball, en règim de substitució o interinitat, del personal amb categoria d'Educador/a Social. La vigència d'aquest concurs, i en conseqüència la durada de l'esmentada llista, serà d'un any a partir de l'acabament del procés selectiu.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

BASE 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de reunir els següents requisits:

- a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, sens perjudici del que disposa l'art. 57 de la de l'EBEP.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Nivell de titulació: Diplomatura d'Educació Social o equivalent.
- d) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- e) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- f) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- g) Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana, nivell C.

El compliment de les condicions exigides s'entendrà que es produeix en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

BASE 3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, al Passeig Tolrà núm. 1, una sol·licitud en el model oficial que es facilita a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.castellarvalles.cat>, adreçada al President de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3.2. Els aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona i acompanyaran la documentació següent:

- Currículum Vitae.
- Fotocòpia del DNI.

Dijous, 1 de desembre de 2011

- Fotocòpia del títol i dels mèrits al·legats.
- Certificat del nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.

3.3. La presentació d'instàncies es farà dins dels set dies naturals següents a aquell en què es publiqui la convocatòria al BOP.

BASE 4. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es declararà aprovada la llista provisional d'admissió, i s'assenyalaran les causes d'exclusió provisional. Aquesta llista es publicarà, al tauler d'edictes de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.castellarvalles.cat).

4.2. Es concedirà un termini de com a màxim dos dies naturals per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 10 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista i es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat el llistat provisional.

BASE 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

5.1. El Tribunal tindrà una composició tècnica i respectarà els principis d'especialitat, imparcialitat i professionalitat exigits per la LEBEP.

5.2. El nombre mínim de membres serà de tres titulars i tres suplents. La secretaria del tribunal recaurà en un dels seus membres, amb dret a veu i a vot.

5.3. La designació nominal dels membres es publicarà en el llistat provisional d'admissió. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.4. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigut per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

5.6. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.7. Podran assistir a les sessions del tribunal, amb dret a veu i sense vot, un representant del personal municipal i un representant de cada grup polític amb representació a l'Ajuntament.

BASE 6. PROCÉS SELECTIU.

Prova de coneixements de català.

Consistirà a la realització d'una prova obligatòria de català del nivell C, adient a les funcions pròpies de la plaça convocada. Aquesta prova té caràcter eliminatori i obligatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell C de català. La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin els coneixements de nivell C o superiors de coneixements de català, restaran exempts/es de realitzar aquesta prova.

Dijous, 1 de desembre de 2011

Concurs de mèrits.

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, de conformitat amb l'escala següent:

6.1. Experiència professional.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida, o fotocòpies dels contractes de treball o nomenaments.

- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

6.2. Formació.

- Per cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,20 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,15 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

- Per cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,10 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,05 punts per cada curs entre les 10 i les 30 hores.

- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 0,50 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

6.3. Altres mèrits.

El tribunal podrà valorar altres mèrits, en especial, l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

6.4. Entrevista.

A fi de poder formular preguntes sobre el seu currículum professional, els exercicis realitzats i qualssevol altres aspectes que pugués ser d'interès per a la valoració de les actituds de l'aspirant. En aquesta fase, el tribunal podrà fixar una nota de tall, si escau, per determinar les persones que passen a la fase d'entrevista. La valoració d'aquesta entrevista personal serà, com a màxim de 5 punts.

El resultat final del procés serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

BASE 7. RELACIÓ D'APROVATS, NOMENAMENTS I BORSA DE TREBALL.

Serà necessari per a formar part de la borsa de treball haver obtingut una puntuació mínima de 5 punts. L'ordre inicial de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase de concurs. Acabada la

Dijous, 1 de desembre de 2011

qualificació del procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació dels llocs de treball convocats, la qual constituirà la borsa d'aspirants i l'ordre de preferència per proveir els llocs vacants.

En cas de produir-se empats a la puntuació total es tindran en compte els següents criteris per resoldre aquest empat:

- 1.- Qui hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- 2.- Qui hagi obtingut major puntuació en la valoració de serveis prestats en l'Administració Pública.
- 3.- Qui hagi obtingut major puntuació en la valoració de serveis prestats en el sector privat.

Les persones aspirants aprovades presentaran en el termini de 10 dies següents a la publicació dels resultats els documents acreditatius de reunir les condicions exigides en les bases de la convocatòria. Així mateix, dins d'aquest termini, presentaran la documentació original per tal de compulsar la documentació presentada conjuntament amb la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona seleccionada quedarà excloua del procés selectiu.

La renúncia de la persona proposada comportarà la proposta a favor de la persona següent de la llista respectiva.

La segona renúncia comportarà, l'exclusió en l'ordre establert en la borsa, excepte en els casos justificats degudament, entre d'altres, per causa de malaltia.

La Unitat de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb la persona proposada per tal que mostri la seva disponibilitat per formalitzar el contracte temporal o el nomenament com a funcionari interí.

Si és la persona interessada qui respon a la trucada, en el termini de 24 hores haurà d'acceptar o renunciar l'oferta.

Si es deixa el missatge a alguna persona diferent a la persona interessada, aquesta en el termini de 48 hores haurà d'acceptar o renunciar l'oferta.

Si no hi ha resposta es realitzaran 2 trucades més en dies i hores diferents, en cas que tampoc hi hagi resposta s'aixecarà diligència fent constar els dies i hores de les trucades i es passarà a trucar la persona següent en l'ordre de la Borsa de Treball.

Per homogeneïtzar els procediments de gestió, un cop constituït l'ordre inicial en la borsa, els serveis prestats a l'ajuntament es tindran en compte a l'hora de fixar l'ordre successiu en l'esmentada borsa de treball.

Finalitzada la vigència de la borsa, aquesta quedarà extingida, podent-se prorrogar per l'òrgan competent per període d'1 any més.

BASE 8. PUBLICITAT.

Aquestes bases seran publicades al BOP, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat.

BASE 9. INCIDÈNCIES.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei de Procediment Administratiu.

BASE 10. FACULTATS DEL TRIBUNAL.

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre quants dubtes o discrepàncies es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

Castellar del Vallès, 24 de novembre de 2011
L'alcalde, Ignasi Giménez Renom