

---

Dimarts, 3 de gener de 2012

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament d'Arenys de Munt

#### EDICTE

L'alcaldia presidència, per resolució 248/11, de data 28/11/11, ha aprovat les bases que han de regir la convocatòria del concurs oposició lliure per cobrir un lloc de treball per temps indefinit de conserge-informador del Centre de recepció del Parc del Montnegre i El Corredor, enquadrat dins del personal laboral de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, del grup de classificació E10, i que són les següents:

#### Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

La provisió, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'un lloc de treball per temps indefinit, de conserge-informador del Centre d'Informació del Parc del Montnegre i el Corredor, enquadrat dins el personal laboral d'aquest l'Ajuntament, del grup de classificació E10. Aquest Punt d'informació es troba situat a l'edifici de la Central, al Parc de Can Jalpí.

Aquest lloc de treball anirà vinculat a la subvenció que concedeix la Diputació de Barcelona per finançar aquest centre d'informació i el contracte es troba inclòs als supòsit e) de l'art. 52 de l'Estatut dels treballadors i s'extingirà si no es concedeix la subvenció.

L'horari de treball serà en horari de 10 a 14 hores distribuïts en un dia laborable a la setmana, els dissabtes dels mesos d'abril, maig, juny, setembre i octubre i els diumenges i festius de tot l'any (excepte els dies 25 i 26 de desembre i 1 i 6 de gener), que fan una mitja d'11 hores a la setmana.

El sou brut mensual serà 313,70 EUR, dels quals 160,88 EUR són retribucions bàsiques i 152,82 EUR són retribucions complementàries.

Les tasques a desenvolupar com a conserge-informador ambiental del punt d'informació del Parc del Montnegre i el Corredor són les següents:

- Obrir i tancar l'equipament.
- Facilitar al visitant la informació general del Parc del Montnegre i el Corredor: itineraris, fauna i flora, publicacions, normes d'ús, risc d'incendis.
- Tenir cura del material que hi ha i el que s'hi exposa.
- Donar informació sobre el museu de fauna vertebrada col·lecció de Jordi Puigduví.
- Promocionar el punt d'Informació.
- Elaborar resums mensuals de freqüentació i de caracterització dels visitants, memòries anuals.
- Programar activitats al centre (xerrades, exposicions, etc.).
- Difusió de les activitats del centre (notes de premsa, web, radio).

#### Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de reunir, en la data del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ésser ciutadà espanyol o estranger amb la documentació de residència en regla.
- b) Tenir complets els 16 anys.
- c) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni haver estat separat del servei de l'administració mitjançant expedient disciplinari (en el cas d'estranger aquest requisit s'haurà d'acreditar mitjançant document expedit pel consolat o l'ambaixada del país de nacionalitat).

Dimarts, 3 de gener de 2012

d) No tenir causes penals sense extingir ni estar declarat en rebel·lia (aquest requisit s'ha de documentar de la mateixa manera que en el punt anterior).

e) No tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic, que impedeixi l'exercici de les funcions.

f) Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent.

g) Totes aquestes condicions s'hauran de reunir en el moment de presentació de la instància.

### Tercera.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies naturals a partir de la publicació de l'última convocatòria en el BOP o el DOGC.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 6'50 EUR, i s'hauran d'abonar amb la presentació de la instància o bé enviant-les per gir postal, havent-se d'acompanyar amb la sol·licitud, si es fa així, la fotocòpia del resguard del gir. En cas de presentar-se còpia de document acreditatiu d'estar a l'atur, no hauran d'abonar-se aquests drets.

Els aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

Les instàncies aniran acompanyades de les fotocòpies, permisos i títols acadèmics exigits a la base segona; i de la documentació acreditativa que s'al·legui per a la fase de concurs.

### Quarta.- LLISTA D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La publicació de l'esmentada resolució al BOP, ha de concedir un termini de deu dies per a subsanació i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública de la mateixa manera.

### Cinquena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador del concurs-oposició estarà constituït de la següent manera:

- President: El secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- Secretari: Un funcionari de la secretaria municipal, el qual tindrà veu, però no vot.
- Vocals:

L'arquitecte municipal o tècnic en què delegui.  
Un tècnic de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.  
Un tècnic de la Direcció General d'Administració Local.  
El representant Sindical amb veu però sense vot.

La designació del Tribunal es farà pública, com a mínim 15 dies abans de la celebració de les proves, al tauler d'edictes de l'Ajuntament. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Per a què el tribunal es consideri vàlidament constituït haurà de comptar, com a mínim, amb la meitat dels seus membres i el secretari.

Dimarts, 3 de gener de 2012

---

Sisena.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS.

Relació de mèrits amb el corresponent barem:

TITULACIÓ:

- Pel títol de batxiller: 0,10 punts.
- Per títols de llicenciatura de grau mitjà: 0,15 punts.
- Per títols de llicenciatura de grau superior: 0,20 punts.

EXPERIÈNCIA:

- Per cada sis mesos de treball en administracions públiques desenvolupat funcions semblants a les del lloc de treball objecte de la contractació (informador ambiental): 0,5 punts amb un màxim de 5.

Aquest mèrit s'acreditarà amb un certificat emès per l'administració competent.

- Per cada sis mesos de treball en l'empresa privada desenvolupat funcions semblants a les del lloc de treball objecte de la contractació (informador ambiental): 0,25 punts amb un màxim de 3.

Aquest mèrit s'acreditarà amb un certificat emès per la Seguretat Social.

CURSOS:

- Per cursos de formació relacionats amb el lloc de treball objecte de la contractació organitzats per altres entitats públiques d'una durada inferior o igual a 20 hores, 0,10 punts amb un màxim d'1 punt.
- Per cursos de formació relacionats amb el lloc de treball objecte de la contractació organitzats per altres entitats públiques amb una durada superior a 20 hores, 0,20 punts, amb un màxim d'1 punt.
- Per assistència a altres cursos relacionats amb el lloc de treball objecte de la contractació 0,10 punts amb un màxim d'1 punt.
- Per cursos d'informàtica 0,20 punts amb un màxim d'1 punt.

Setena.- EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ.

L'oposició constarà de 3 exercicis:

1r.- Prova pràctica.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica sobre el temari annex, mitjançant ordinador (amb els programes Word, Excel o Access). Aquesta prova es realitzarà en el màxim de mitja hora i puntuarà de l'1 al 10, essent necessari obtenir un 5 per aprovar; l'aspirant que no obtingui un 5, serà eliminat.

2a.- Prova de català.

Es realitzarà una prova de nivell B. Aquesta prova es puntua com a apte o no apte i té caràcter eliminatori. Quedaran exempts d'aquest exercici, els aspirants que presentin el certificat de la Junta Permanent de Català, nivell B o equivalent.

3a.- Prova de coneixements.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 10 preguntes relacionades amb el temari annex, relatiu a la feina a desenvolupar. Aquesta prova puntuarà de l'1 al 10 i serà necessari obtenir un 5 per aprovar; l'aspirant que no obtingui un 5, serà eliminat.

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.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que així ho hagin fet constar en la instància, per tal que tinguin les mateixes oportunitats respecte a la resta de participants.

Dimarts, 3 de gener de 2012

### Vuitena.- ENTREVISTA.

Els aspirants que hagin superat les anteriors proves, se'ls citarà per tal de tenir una entrevista amb els components del tribunal qualificador, el qual podrà fer preguntes sobre la seva experiència professional. Aquesta entrevista tindrà una puntuació màxima d'1 punt.

### Novena.- PERÍODE DE PRACTIQUES.

L'Ajuntament establirà un període de pràctiques de tres mesos. Aquestes pràctiques tindran caràcter eliminatori i es valoraran en base al qüestionari d'avaluació de llocs de treball.

### Desena.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.

Les proves són eliminatòries. En el cas que les proves es realitzin en diversos dies, el Tribunal haurà de fer públic en el lloc de realització de les proves la llista d'aprovat per ordre de puntuació.

### Onzena.- QUALIFICACIÓ FINAL I NOMENAMENTS.

A les puntuacions obtingudes en fase d'oposició se'ls sumaran les obtingudes en fase de concurs. El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i cridarà al primer de la llista.

### Dotzena.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

### Tretzena.- RECURSOS.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha d'exposar al Tauler d'Anuncis de la Corporació i contra el seu resultat es podrà interposar recurs davant el president de l'Entitat en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 39/92.

Aquestes bases i la convocatòria de concurs-oposició podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciós Administratius de Barcelona, en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP, sense perjudici que es pugin interposar altres recursos que es considerin adients per la defensa dels seus interessos.

### TEMARI ANNEX.

1. Els punts d'informació als espais naturals: funcions i la informació que s'ha d'oferir al visitant de l'espai natural.
2. Cartografia: interpretació de mapes, escales.
3. Vigilància del medi natural: agents rurals, regulació sobre l'accés motoritzat al medi natural.
4. Mesures de prevenció d'incendis forestals.
5. El municipi d'Arenys de Munt. Vegetació i fauna: característiques generals.
6. El parc del Montnegre i el Corredor: característiques generals i normativa.
7. L'ens locals municipals i supramunicipal, competències en temes de gestió del territori i del patrimoni natural.
8. Informàtica bàsica, processador de textos, bases de dades i full de càlcul.
9. Nocions bàsiques de correu electrònic i Internet.
10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.
11. El procediment administratiu: concepte i principis generals.

Arenys de Munt, 16 de desembre de 2011  
El secretari, M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero