

Dimecres, 29 de febrer de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de la Roca del Vallès

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, en sessió ordinària de data 29 de desembre de 2011, va aprovar les bases específiques per a cobrir, mitjançant el sistema de concurs d'oposició lliure, dos llocs de treball de conserge, el text de les quals és el següent:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DOS LLOCS DE TREBALL DE CONSERGE VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant concurs oposició lliure, de dos llocs de treball de conserge, vacant a la plantilla de personal laboral de l'ajuntament de La Roca del Vallès, grup de titulació AP, Agrupacions Professionals (anterior grup E), a jornada completa i amb caràcter indefinit.

2. Condicions dels aspirants

a) Ser espanyol/a, o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats de la Unió Europea, en els termes que estableix la Llei 17/1993, de 23 de desembre.

b) Tenir complerts els 16 anys d'edat, abans que finalitzi el període de presentació d'instàncies.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic ni psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

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

f) Coneixements de la llengua catalana nivell B de la Secretaria de Política Lingüística, d'acord amb els perfils lingüístics corresponents a la relació de llocs de treball. En cas de no acreditar-se, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català del nivell exigint.

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

3. Sol·licituds i termini de presentació

Els aspirants hauran de presentar la corresponent sol·licitud al registre general de l'ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC, en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona.

Així mateix, també podran presentar-se en la forma que determina 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.

Conjuntament amb la sol·licitud s'haurà de justificar el compliment de tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, així com incorporar la documentació justificativa dels mèrits que es vulguin acreditar, mitjançant la presentació de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.

Dimecres, 29 de febrer de 2012

d) Formació: fotocòpia de la certificació, especificant l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, si el tribunal creu oportuna la valoració del curs, es farà per la puntuació mínima prevista.

e) Experiència: s'acredita amb la següent documentació:

a. Informe de vida laboral emès per TGSS.

b. Serveis prestats a l'administració pública: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada i període de temps.

4. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 20.98 Euros, que han de ser satisfets pels aspirants en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Gaudiran d'una bonificació del 100% de la quota tributària els subjectes passius en situació d'atur que no perceben cap prestació econòmica, o que aquesta sigui inferior al SMI aprovat, i els subjectes passius que acreditin una discapacitat igual o superior al 33 %. Gaudiran d'una bonificació del 50 % els subjectes passius membres de famílies nombroses de categoria especial, i una bonificació del 30% els subjectes passius membres de famílies monoparentals o famílies nombroses de categoria general.

5. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es publicarà en el DOGC, concedint un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions, que seran resoltes pel mateix òrgan. En el cas que en el termini per a formular reclamacions no se'n presentés cap, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva.

La relació d'aspirants, juntament amb la composició del tribunal, lloc, dia i hora de l'inici del procés de selecció, s'exposarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i es publicarà en el DOGC.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President:

Un funcionari o treballador fix d'aquest ajuntament, i un suplent.

Secretari/ària:

El de l'ajuntament o funcionari municipal en qui delegui, i un suplent.

Vocals:

Tres funcionaris o treballadors fixos de la pròpia Corporació, i tres suplents.

Un membre designat per l'EAP de Catalunya, i un suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal, inclosos els suplents, es publicarà en el DOGC.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna/es de les proves amb veu però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 28 i 29 de la Llei 30/92 de 26 de novembre.

Dimecres, 29 de febrer de 2012

El tribunal actuarà amb estricta independència i objectivitat i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Per a la percepció d'assistències als membres del tribunal que no siguin d'aquesta Corporació s'aplicaran les normes contingudes al RD 462/2002, de 24 de maig.

7. Inici i desenvolupament del concurs oposició

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i, si s'escau, en els següents.

L'inici del procés selectiu, que serà determinat en la resolució que declari els aspirants admesos i exclosos, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent. Un cop iniciat correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als interessats a l'acabament de cada prova.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

El tribunal podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de més d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

El procés selectiu constarà de:

A. FASE D'OPOSICIÓ

PROVA 1. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA I CASTELLANA

De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis.

Primer exercici

Llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin certificat de nivell B o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalents. La seva qualificació serà d'apte/a. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Segon exercici

Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant un termini màxim de 15 minuts.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

Dimecres, 29 de febrer de 2012

PROVA 2. PROVA DE CONEIXEMENTS GENERALS

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consisteix a respondre, en un període màxim de 30 minuts, les preguntes formulades pel tribunal relacionades amb el temari general.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

PROVA 3. PROVA ESPECÍFICA

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un període màxim de 45 minuts, 1 o 2 temes dels proposats pel tribunal sobre el contingut del temari específic.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

PROVA 4. SUPÒSIT PRÀCTIC

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior.

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria. Aquest exercici, que serveix per valorar els perfils de competències professionals dels candidats, es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

PROVA 5. PROVA INFORMÀTICA

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior.

Consistirà a resoldre una prova per demostrar les aptituds d'informàtica de l'entorn Windows, Office, correu electrònic i Internet. El temps màxim per aquesta prova és de 30 minuts.

Es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

B. FASE DE CONCURS

La valoració dels mèrits obtinguda pels/per les aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps i en el mateix lloc que el resultat de la valoració de l'última prova de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Es valoraran només els mèrits dels aspirants que hagin superat les proves selectives de la fase d'oposició.

En aquesta fase només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels/les aspirants de conformitat amb la base tercera, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

1. FORMACIÓ

Titulació

- Per títol de batxiller *: 0,10 punts.
- Per cada títol de formació professional auxiliar (2 anys) o grau mig: 0,15 punts.
- Per cada títol de formació professional (5 anys) o grau superior: 0,20 punts.
- Per cada títol de diplomatura o equivalent: 0,25 punts.
- Per a cada títol de llicenciatura o equivalent: 0,30 punts.
- Per a qualsevol altre títol no relacionat però d'importància per al lloc de treball, segons el Tribunal: 0,15 punts.

La puntuació màxima de titulació serà de 3 punts.

* No es sumarà el títol de batxiller i diplomatura i/o llicenciatura, sinó que es tindrà en compte la titulació més alta per a la puntuació.

Dimecres, 29 de febrer de 2012

Cursos

Per cursos, jornades i seminaris impartits en centres oficials i relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball:

- De 2 a 10 hores: 0,10 punts.
- De 11 a 20 hores: 0,15 punts.
- De 21 a 40 hores: 0,20 punts.
- De 41 a 60 hores: 0,25 punts.
- De 61 a 80 hores: 0,30 punts.
- Més de 80 hores: 0,40 punts.

La puntuació màxima per formació serà de 5 punts.

2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Per serveis prestats a l'administració pública local en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

Per serveis prestats en altres administracions públiques o en l'empresa privada en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

La puntuació màxima per experiència professional serà de 5 punts.

3. ALTRES MÈRITS

D'acord amb la valoració que en faci el tribunal qualificador, fins a un màxim d'1 punt.

C. ENTREVISTA

Aquesta prova serà opcional a criteri del tribunal qualificador, i no serà obligatòria.

Els/les aspirants que, a criteri del tribunal i en funció de la puntuació atorgada, reuneixin les millors condicions per a superar el procés selectiu, podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 3 punts.

8. Qualificació del concurs oposició

La puntuació dels aspirants en cada prova de la fase d'oposició serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres del tribunal presents i restaran eliminats si no assoleixen un mínim de 5 punts en la 2a, 3a, i 4a prova, i la qualificació d'apte en la 1a prova.

Les qualificacions de la fase de concurs s'obtidran per la suma dels diferents mèrits acreditats i valorats pel tribunal, segons el barem corresponent i, en el seu cas, els resultats de les entrevistes que s'efectuïn per assegurar la idoneïtat dels aspirants.

La puntuació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les fases d'oposició, de concurs i de l'entrevista.

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 es superi el nombre de places convocades, l'ordre definitiu s'establirà a favor dels aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

En cas de nova coincidència, es proclamarà guanyador l'aspirant que major puntuació hagi obtingut en l'apartat 2 de la fase de concurs (experiència professional); si continués la igualtat, s'escollirà a l'aspirant que tingui més puntuació a l'apartat 1 de la fase de concurs (formació).

Dimecres, 29 de febrer de 2012

9. Llista definitiva del procés selectiu

Un cop finalitzat el procés selectiu es farà públic en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal www.laroqa.cat, la llista definitiva per ordre de puntuació, que no podrà contenir un nombre superior d'aprovatats al de llocs de treball vacants ofertats, i la trametrà a l'òrgan competent de la Corporació.

10. Presentació de documents

Els aspirants proposats han de presentar al servei de recursos humans de l'ajuntament, dins del termini màxim de vint dies naturals comptats a partir de la publicació de la relació d'aprovatats, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament i han de presentar un certificat per acreditar la seva condició o altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

11. Període de prova. Borsa de treball

L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu se li farà constar en el contracte laboral un període de prova de 3 mesos. Aquest període de prova tindrà caràcter eliminatori i es valorarà en base al qüestionari d'avaluació de llocs de treball.

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podran ser contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors.

La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per a cobrir diferents tipus d'interinitats de llocs de treball amb reserva de plaça, o d'urgències de contractació fins a cobrir definitivament la plaça.

S'integraran en la borsa de treball les persones que en el procés selectiu hagin superat la fase d'oposició. L'ordre de preferència per a cobrir interinitats, vindrà determinat per l'ordre de puntuació, i es portarà a terme seguint una rotació entre els aspirants que en formin part.

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi una nova convocatòria de la mateixa categoria professional.

12. Condicions de treball

Pel que fa a l'adscripció al lloc de treball, tasques, jornada i horari, seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball. En aquest sentit, aquest lloc de treball, per les seves característiques, requereixen la disponibilitat i la flexibilitat horària necessàries per al servei.

13. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública, atribuïda al lloc de treball objecte de la convocatòria, serà aplicable al treballador o treballadora 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 de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

14. Incidències

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

15. Impugnacions

La present convocatòria i les seves bases i actes administratius que d'ella se'n derivin, i de l'actuació del Tribunal, podrà ser impugnada pels interessats en els casos i forma establerts a la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

16. Publicitat

Les bases íntegres es publicaran al tauler d'edictes, al web municipal, al BOP, i la convocatòria al DOGC.

17. Disposicions finals

En tot allò no previst en aquestes Bases de Convocatòria, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert a les Bases Generals que regulen les convocatòries de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, aprovades per la Junta de Govern Local en data 13 de març de 2008 (BOP núm. 77 de data 29/03/08), al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Aquestes bases per accedir en règim de carrera a la funció pública són un acte que posa fi a la via administrativa i és susceptible d'impugnació separada per mitjà de recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Si l'acte vulnerés algun dret fonamental susceptible d'emparament ordinari de conformitat amb allò que preveu l'art. 53.2 de la Constitució espanyola (procés general aquest que es positiva a l'art. 114 i següents de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (Llei 29/1998, de 13 de juliol)) serà susceptible també d'impugnació per aquest curs, en el termini de deu dies, per interposició davant del mateix òrgan jurisdiccional. L'acció per ambdues vies únicament podrà ser simultània si responen a motius d'impugnació diferenciats. L'acte es podrà recórrer, facultativament, per mitjà de recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'alcalde, presentant la interposició d'aquest recurs, efecte impeditiu, per accedir a la jurisdicció contenciosa administrativa, mentre no transcorri el seu termini per a resoldre i notificar i que serà d'un mes. Quan l'únic motiu d'interposició sigui la nul·litat d'una disposició administrativa general, la reposició es podrà interposar directament davant de l'òrgan que va dictar-la. Tanmateix, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri ajustat a dret.

La impugnació dels actes de tràmit qualificats del tribunal, definits conforme a l'article 25 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, podrà ser objecte de d'impugnació per recurs d'alçada, davant de l'alcalde, en el termini d'un mes.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. El Parlament de Catalunya. La Generalitat de Catalunya: competències i òrgans de govern.
4. El municipi: Organització i competències.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
6. Actualitat polític-social i econòmica.

TEMARI ESPECÍFIC

1. L'ajuntament de La Roca del Vallès: organització i funcionament.
2. Equipaments municipals d'interès públic del municipi de la Roca del Vallès. Situació i serveis que presten a la ciutadania.
3. Aspectes principals de la història, cultura i festes de la Roca del Vallès.
4. El manteniment dels edificis públics. Procediments de detecció i reparació de desperfectes i pressupost.
5. L'atenció al públic. Acolliment i informació. La comunicació amb la ciutadania.
6. Els drets i deures del veïns en l'àmbit local. El ciutadà com a usuari de serveis públics.
7. Funcions de consergeria. Deures i obligacions.
8. Coneixements bàsics de seguretat i salut en les tasques pròpies d'un conserge.
9. Manteniment: tècniques de paleta, lampista, fuster i electricista.
10. Nocions bàsiques de correu electrònic i Internet. Informàtica bàsica nivell usuari.

La Roca del Vallès, 17 de febrer de 2012
L'alcalde, Rafael Ros i Penedo