ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament d'Olèrdola

ANUNCI

Per Junta de Govern Local de data 6 de febrer de 2012, d'acord amb el Decret de l'Alcaldia de 5 de juliol de 2011, en el qual es deleguen competències per l'aprovació d'aquest acord, s'ha aprovat la convocatòria de prova selectiva mitjançant el sistema de concurs lliure per proveir una borsa de substitucions per conserge i s'ha acordat també publicar-les en el Butlletí Oficial de la Província, en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la seva pàgina web.

Per tot això, es transcriuen a continuació la convocatòria i les Bases aprovades per tal de donar compliment al tràmit d'informació pública.

BASES GENERALS QUE HAURAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR una BORSA DE SUBSTITUCIONS PER CONSERGES.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió d'una borsa de substitucions per cobrir futures vacants o substitucions dels conserges (AP-10) a les Escoles i altres equipaments del municipi d'Olèrdola, essent el procediment de selecció el concurs de mèrits.

Els opositors que hagin superat aquestes proves formaran part d'una llista de substitucions ordenada per puntuació obtinguda, per cobrir futures vacants.

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu els aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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.

- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- Tenir la titulació suficient exigible o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. La titulació exigida és la següent:

    - Certificat d'escolaritat o superior.
    - Nivell A de català o acreditar aquest nivell quan es faci la entrevista parlant en català.

Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

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

- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

CVE-Núm. de registre: 022012004422

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament d'Olèrdola (Avinguda Catalunya, 12) una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web (http://www.olerdola.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 (LRJPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

També adjuntaran fotocòpia del DNI, currículum vitae i el títols i documentació acreditativa dels requisits que es preveuen a la base segona, així com de la documentació acreditativa de la fase de concurs: vida laboral, certificat d'assistència a cursos, títols oficials.

4. SISTEMA DE COMUNICACIÓ DE RESOLUCIONS

Qualsevol resolució que dicti aquesta Corporació es publicarà al tauler d'anuncis de l'entitat local i a la seva pàgina web (www.olerdola.cat).

No es comunicarà personalment cap resolució.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de la corporació i en la seva pàgina web i contindrà la llista completa certificada dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció.

Aquesta resolució s'exposarà al públic en el tauler d'edictes de la corporació. Es concedirà un període de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a exposar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació.

L'admissió o exclusió dels aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

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

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador serà presidit per un/a funcionari/ària, i tindrà la composició següent:

- President: Un funcionari de la Corporació.
- Dos vocals que hauran de ser personal laboral fix o personal funcionari de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que preferentment no serà membre de la mateixa entitat local.

CVE-Núm. de registre: 022012004422

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera, amb veu i vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta 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.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés té dues fases diferenciades dins del concurs de mèrits: la primera fase, valoració dels mèrits i la segona, entrevista personal.

CONCURS DE MÈRITS

FASE 1

Valoració de mèrits (màxim 13 punts)

Experiència (màxim 7 punts)

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, de conformitat amb l'escala següent:

a) Experiència en l'administració local: 0,25 x any treballat com a conserge o tasques de superior qualificació, fins a un màxim de 7 punts.

b) Experiència en administracions autonòmiques o estatal: 0,2 x any amb un màxim de 4 punts.

c) Experiència de conserge en l 'àmbit privat: 0,2 x any treballat amb un màxim de 4 punts.

El màxim del total de l'experiència acreditada no podrà puntuar més de 7 punts.

Formació (màxim 6 punts)

1.- Cursos d'atenció al ciutadà mínim 15 h: màxim 1,5 punts per curs.
2.- Cursos de regim administratiu i procediment administratiu d'un mínim de 15 hores: màxim 1,5 punts per curs.
3.- Cursos de Prevenció de Riscos laborals d'un mínim de 20 hores: màxim1,5 punts per curs.
4.- Cursos de Word, i tractament de textos (Mínim 5 hores): màxim 1,5 punts per curs.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

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

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. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

CVE-Núm. de registre: 022012004422

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.

FASE 2

Entrevista personal (6 punts)

Entrevista relacionada amb aspectes pràctics de la feina a desenvolupar, sobre el currículum de l'aspirant. El tribunal podrà formular preguntes sobre aquests aspectes. La puntuació màxima serà de 6 punts.

Es valorarà bàsicament respostes que utilitzin criteris d'atenció al ciutadà i tramitació eficient de resolució d'incidències

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada 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 i es valorarà com si tingués el curs una durada de 8 hores.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les proves.

La no presentació d'un candidat a l'entrevista en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius, quedant exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, que serà l'ordre en què passaran a formar part de la borsa d'interinatge. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJPAC.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs-oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la tercera prova (entrevista). Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat

Els aspirants que hagin superat les proves selectives han de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i que serà, com a mínim, la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els 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.

CVE-Núm. de registre: 022012004422

e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal als servei de l'Administració de la Generalitat.

g) Declaració complementària de conducta ciutadana establerta en la Llei 68/1980, de l'1 de desembre.

L' aspirant discapacitat/ada que hagi superat les proves selectives haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

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

9. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

En el moment que existeixi una vacant o substitucions dels conserges, es comunicarà telefònicament a l'aspirant que hagi obtingut la puntuació superior en el procés selectiu. En cas que aquest desisteixi, es passarà al següent aspirant i així successivament.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació contractarà com a personal laboral l'aspirant proposat/ada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i exposat al tauler d'anuncis de la Corporació.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l' aspirant contractat/ada ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la contractació.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal laboral.

Durant el període de prova el personal laboral ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar. Aquest període de prova tindrà una durada de 1 mes.

10. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, li serà aplicable 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 en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, 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.

11. INCIDÈNCIES

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal laboral i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la

CVE-Núm. de registre: 022012004422

interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats depenents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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

Contra les convocatòries i bases generals i específiques, i d'acord amb la LRJPAC i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

12. VIGÈNCIA

Aquesta borsa de substitucions continuarà vigent mentre no es convoqui un nou procés selectiu.

13. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les 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 de les entitats locals, i el 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 en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

Olèrdola, 17 de febrer de 2012
L'alcalde, Josep Tort i Miralles

CVE-Núm. de registre: 022012004422