

Divendres, 23 de març de 2012

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos***EDICTE*

D'acord amb 10 i 11 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'Empleat Públic i de conformitat amb el que preveuen els articles 13, 124 i 125 del Decret Legislatiu 1/1997 i l'article 95.2 del Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les Entitats Locals de Catalunya, es porta a terme la publicació de les bases generals de creació de borses de treball i de les convocatòries específiques per a la creació de dues borses de personal per a la provisió de llocs de treball funcionari interí/laboral temporal a la plantilla del personal de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, adscrit a llocs de treball d'auxiliar administratiu i a llocs de Conserge segons l'Acord de la Junta de Govern Local del dia 5 de març de 2012.

**BASES GENERALS PER A LA CREACIÓ DE BORSSES DE TREBALL PER LA COBERTURA EN RÈGIM FUNCIONARI INTERÍ/LABORAL TEMPORAL, DE DIFERENTS LLOCS DE TREBALLS****Base 1: Objecte de les Bases**

És objecte de les presents bases la regulació general per la confecció de llistes de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització dels processos selectius corresponents, constitueixin borses de treball per la cobertura en règim funcionari interí/laboral temporal, de diferents llocs de treballs d'aquest ajuntament, que permetin un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal.

**Base 2: Requisits dels aspirants**

1. Per poder participar en el procés selectiu cal complir els requisits següents:

a) Ser espanyol/a o ser ciutadà d'un país membre de la Unió Europea, o tenir la consideració de ciutadà 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.

b) Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques.

c) Tenir complerts setze anys i no passar, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la titulació exigida en les bases específiques corresponents. Els aspirants d'altres estats hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'estat espanyol i/o aportar la justificació de l'equivalència.

f) Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana del nivell que consti a les bases específiques corresponents.

**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, a l'Av Catalunya 74, una sol·licitud 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 convocatòria de la borsa específica de que es tracti i acompanyaran la documentació següent:

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

Divendres, 23 de març de 2012

3.3. La presentació d'instàncies es farà dins dels deu dies naturals següents a la data de publicació de la convocatòria específica de la borsa al Butlletí Oficial de la Província.

3.4. Els aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització dels exercicis pràctics o el lloc de treball assignat. Aquestes peticions s'hauran de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

3.5 Els aspirants manifestaran que compleixen totes les condicions exigides a la convocatòria corresponent i hauran d'adjuntar els documents acreditatius de les mateixes, així com dels mèrits que considerin al·legables d'acord amb la puntuació que estableixen aquestes bases en relació a la fase de concurs. Per l'acreditació d'experiència laboral o funcional, caldrà acreditar-ho mitjançant còpia de contracte laboral, certificat d'empresa o acta de nomenament i acta de pressa de possessió en cas de funcionaris, en tot cas caldrà aportar informe de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social per acreditar la durada del contracte o de la vinculació funcional, sense perjudici en aquest últim cas, que es pugui aportar certificat administratiu sobre serveis prestats a l'administració pública emès per funcionari competent. Per acreditar serveis prestats a l'administració en règim de contracte administratiu caldrà adjuntar certificat administratiu emès per funcionari competent.

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.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)).

4.2. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de 30 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'admesos i exclosos 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 Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

5.2. El nombre 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. La designació nominal dels membres es publicarà en el llistat provisional d'admissió.

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

Base 6. Procés de selecció

6.1. Avaluació de coneixements de català.- Consistirà a la realització d'una prova obligatòria de català del nivell adient a les funcions pròpies de les places convocades. Els aspirants que no disposin del certificat o títol que acrediti el coneixement de la llengua catalana del nivell que s'especifica a les bases específiques corresponents, hauran de realitzar una prova específica, per la qual seran convocats personalment el mateix dia o un altre del de la realització de les proves del concurs o de l'oposició. La puntuació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. En cas de ser declarat no apte serà exclòs de la convocatòria.

6.2. Sistemes de selecció. Quan el procediment de selecció sigui el concurs-oposició, els aspirants hauran de superar primer l'oposició per passar a la de concurs. Quan el procediment de selecció sigui el concurs directament es passarà a la fase de concurs.

La valoració dels mèrits del concurs serà la que s'especifiqui en la convocatòria específica de cada borsa del lloc de treball a cobrir, tenint en compte que els mèrits al·legats i no acreditats documentalment en la forma esmentada en la base tercera

Divendres, 23 de març de 2012

d'aquestes bases generals no seran valorats. Les puntuacions seran aprovades, per majoria, del tribunal per cada barem concret, i sumades posteriorment.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única que es publicarà al tauler d'edictes de l'ajuntament i a la pàgina web municipal ([www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat)).

### 6.3 Sistema de qualificació de la fase d'oposició.

Tots els exercicis de les diverses proves selectives tenen caràcter obligatori i eliminatori i seran realitzades en unitat d'acte. Tots els exercicis seran qualificats fins a un màxim de 10 punts, llevat que a les bases específiques de la convocatòria s'especifiqui una altra cosa i seran eliminats els aspirants que no arribin a 5 punts a cada exercici.

La puntuació dels exercicis s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres assistents del tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici.

6.4. Entrevista personal. A fi de poder formular preguntes sobre el seu currículum professional, els exercicis realitzats i qualsevol altres aspectes que pogués ser d'interès per a la valoració de les actituds de l'aspirant.

El tribunal podrà fixar una nota de tall, si escau, per determinar quines persones passen a la fase d'entrevista. La resta d'aspirants entrarien en un nivell de reserva de la borsa, i podrien ser cridats per a la realització de l'entrevista quan no es poguessin cobrir els llocs amb les persones seleccionades. La valoració de l'entrevista personal serà, com a màxim, de 5 punts.

### Base 7. Funcionament de la borsa

7.1. L'ordre de classificació definitiu dels aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició, el concurs de mèrits i l'entrevista. En el cas de concurs serà el resultat de sumar els punts de la fase de concurs de mèrits i l'entrevista.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

7.2. Els aspirants que quan siguin cridats no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, o renunciïn expressament a la crida o no responguin al telèfon de contacte que hagin facilitat, quedaran en situació d'espera, i seran avisats durant el període de vigència fins a 3 cops mantenint el seu lloc a la llista. Si, tot i així no es poden incorporar, a partir d'aquesta tercera oportunitat, la seva candidatura passarà al final de la llista.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

7.4. La durada del nomenament o contracte serà imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació i es concretarà en el document corresponent.

7.5. No obstant l'anterior, cada aspirant tindrà dret a concatenar o tenir successius períodes de prestació de serveis fins a completar un període mínim de 6 mesos, sempre que tornin a haver noves necessitats de personal temporal durant els dos anys de vigència de la borsa. En cas que la substitució sigui per a un període inferior a 6 mesos al finalitzar la substitució es romandrà en el primer lloc de la llista fins a garantir-se el 6 mesos. En aquest sentit, les crides, següents a la primera, es faran tenint en compte els següents criteris:

- a) Ordre de puntuació obtinguda.
- b) Persones que no han assolit el mínim de 6 mesos de nomenament o contracte.

7.6. La Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament o contracte si, transcorregut un mes des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de l'interí o contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. A aquests efectes, el primer mes de nomenament o contracte es considera part del procés selectiu i per tant comportarà també l'exclusió de la seva candidatura de la llista. En qualsevol cas, es requerirà l'informe del responsable del servei corresponent, degudament validat pel Director de Serveis.

Els aspirants proposats es trobaran a la espera de ser cridats i hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el moment en què se'ls convoqui per iniciar la prestació de serveis els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria:

Divendres, 23 de març de 2012

1. Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.

2. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració Pública. Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

3. Justificació en documents originals dels requisits exigits per aquesta convocatòria per tal de ser compulsats.

Si abans de la contractació/nomenament i, exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats/contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament/contractació també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat/contractat durant tota la vigència de la borsa.

7.7. La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats/nomenats per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

### Base 8. Vigència de les borses

La vigència de les borses s'estendran fins que finalitzin els processos selectius de places dels nivells corresponents que s'aprovin a l'Oferta pública i com a màxim el 31/12/2015.

### Base 9. Publicitat

Aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'edictes de l'Ajuntament, als taulers d'anuncis i a la pàgina web municipal [www.santamargaridaielsmonjos.cat](http://www.santamargaridaielsmonjos.cat).

### Base 11. 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 12. 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.

### Bases específiques

Bases específiques de la convocatòria per a la provisió de llocs de treball, en règim funcionari interí/laboral temporal, a la plantilla del personal d'aquest ajuntament, adscrit a llocs de treball d'auxiliar administratiu.

### Convocatòria 1/12

1.- Objecte d'aquestes bases i sistema de selecció. Es objecte d'aquesta convocatòria la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització del present procés selectiu, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball d'auxiliar administratiu, que permeti un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal. El sistema de selecció és el Concurs Oposició.

2.- Titulació exigida:

3.- Coneixements de català: Certificat de coneixements bàsics de llengua catalana, nivell C, expedit per la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents convalidable de forma oficial.

4.- Concurs Oposició:

Divendres, 23 de març de 2012

### 4.1 Fase d'oposició:

Primera prova: Exercici teòric.

Consistirà en respondre, durant el temps que el tribunal determini, un qüestionari de preguntes tipus test sobre els continguts del temari annex.

Aquest exercici serà puntuat sobre un màxim de 10 punts i serà eliminatori si no s'obté un mínim de 5 punts.

Segona prova: Exercici pràctic.

Estarà relacionat amb les funcions administratives i de gestió corresponents al lloc de treball d'auxiliar administratiu: Suport en tasques administratives, informàtica a nivell d'usuari, tractaments de textos, Full de càlcul, arxiu de documents etc.

Aquest exercici serà puntuat sobre un màxim de 15 punts i serà eliminatori si no s'obté un mínim de 7 punts.

### 4.2 Fase de concurs: Barem de mèrits.

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 6 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

#### a) 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 les de les places 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 2 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

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

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

#### b) 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.

#### c) Altres mèrits.

El tribunal podrà valorar altres mèrits, en especial tenir un nivell de català superior al requerit a les bases específiques de la convocatòria, 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.

d).- Entrevista personal. A fi de poder formular preguntes sobre el seu currículum professional, els exercicis realitzats i qualsevol altres aspectes que pogués ser l'interès per a la valoració de les actituds de l'aspirant.

El tribunal podrà fixar una nota de tall, si escau, per determinar quines persones passen a la fase d'entrevista. La resta d'aspirants entrarien en un nivell de reserva de la borsa, i podrien ser cridats per a la realització de l'entrevista quan no es poguessin cobrir els llocs amb les persones seleccionades. La valoració de l'entrevista personal serà, com a màxim, de 5 punts.

Divendres, 23 de març de 2012

5.- Temari auxiliar administratiu/va.

1. El municipi: territori i població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns.
2. Organització municipal i atribucions. Les competències municipals i el seu exercici. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les llicències.
3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions dels acords. Comunicació i notificació.
4. L'acte administratiu: caràcters, classes i elements. Eficàcia dels actes administratius. Terminis. Notificacions.
5. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

Bases específiques de la convocatòria per a la provisió de llocs de treball, en règim funcionari interí/laboral temporal, a la plantilla del personal d'aquest ajuntament, adscrit a llocs de treball de conserge:

Convocatòria 2/12

1. Objecte d'aquestes bases i sistema de selecció.

Es objecte d'aquesta convocatòria la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització del present procés selectiu, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball de conserge, que permeti un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal.

El sistema de selecció és el concurs.

- 1.- Titulació exigida: Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat. Estar en possessió del carnet de conduir B-1.

- 3.- Coneixements de català: Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de nivell A de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

- 4.- Sistema de selecció: Concurs.

#### 4.1 Barem de mèrits.

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 6 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) 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 les de les places 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 2 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

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

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

L'acreditació de l'experiència es farà mitjançant l'Informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més, còpies de contractes, certificats, o altres documents que indiquin la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

b) 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.

Divendres, 23 de març de 2012

---

- 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.

c) Altres mèrits.

El tribunal podrà valorar altres mèrits, en especial tenir un nivell de català superior al requerit a les bases específiques de la convocatòria, 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.

4.2 Entrevista personal.

A fi de poder formular preguntes sobre el currículum professional, i qualssevol altres aspectes que pogués ser d'interès per a la valoració de les actituds de l'aspirant.

El tribunal podrà fixar una nota de tall, si escau, per determinar quines persones passen a la fase d'entrevista. La resta d'aspirants entrarien en un nivell de reserva de la borsa, i podrien ser cridats per a la realització de l'entrevista quan no es poguessin cobrir els llocs amb les persones seleccionades. La valoració de l'entrevista personal serà, com a màxim, de 5 punts.

La presentació d'instàncies es farà dins dels deu dies naturals següents a la data de publicació d'aquest anunci al BOP.

Santa Margarida i els Monjos, 7 de març de 2012  
L'alcalde, Imma Ferret Raventós