

Dijous, 19 d'abril de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Tona

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió del dia 5 de març de 2012 es va aprovar la convocatòria pública i les bases reguladores per a cobrir una plaça d'administratiu/iva, de caràcter laboral fix, mitjançant concurs-oposició, d'acord amb les bases següents:

"BASES DE CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A COBRIR 1 PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA DE CARÀCTER LABORAL FIX

1. Objecte de la convocatòria

1.1) L'objecte d'aquestes bases es regular la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça d'administratiu/iva, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tona de l'any 2010, mitjançant el procediment de selecció de concurs-oposició.

1.2) La plaça a cobrir és:

a) Denominació: Administratiu/iva.
Naturalesa: Personal laboral fix.
Grup C1.

Funcions:

- Atendre, personal, telefònic i telemàticament, les consultes dels ciutadans procurant la resolució de les qüestions que se'n derivin d'acord amb els protocols definits a la UNE EN ISO 9001:2008.
- Confecció, control i registre d'oficis interns / externs.
- Gestió dels arxius físics i digitals, d'acord amb el sistema de gestió de la qualitat definits a la UNE EN ISO 9001:2008.
- Seguiment del Sistema Integral de Qualitat Turística en Destinacions (SICTED).
- Confecció de propostes de decrets i edictes.
- Suport a la gestió de compres.
- Control i emissió de targetes d'accés electrònic de l'Ajuntament.
- Seguiment del manteniment del parc mòbil, material de comunicació i compres.
- Seguiment de les multes que realitzen els agents a través de la Diputació de Barcelona.
- Diligències amb les altres àrees i institucions.
- Suport al Cap de Policia.
- Suport en la confecció d'actes i informes.
- Comunicació interna de novetats.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

1.3) Les retribucions que corresponen al lloc de treball són les fixades al conveni col·lectiu i als pressupostos vigents.

Dijous, 19 d'abril de 2012

1.4) Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

2. Requisits dels aspirants

Per prendre part en la realització de les proves és necessari que els/les aspirants reuneixin el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

2.1. Generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en el termes que s'estableixen a l'article 57 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no 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 l'accés a l'ocupació pública.

d) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

e) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

f) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít.

g) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc en concret.

h) Llengua castellana: per als nacionals d'altres estats, conèixer la llengua castellana, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc en concret.

En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

2.2) Requisits específics:

a) Estar en possessió de la titulació: Títol de batxillerat, formació professional de segon grau o altre d'equivalent o superior.

b) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat C, equivalent o superior.

c) Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació: nivell superior de coneixements de llengua castellana.

L'aspirant que en el moment de presentació d'instàncies no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell exigít s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català o de castellà que prevegi el procés selectiu.

3. Presentació de sol·licituds

3.1) Les instàncies, degudament signades i adreçades al Sr. Alcalde es presentaran al registre general de l'Ajuntament en horari d'oficina o d'acord amb el que disposa l'art. 38.4 de la Llei 30/92, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al BOP.

3.2) Documentació a aportar:

Dijous, 19 d'abril de 2012

a) Sol·licitud segons model normalitzat indicant la plaça a la que es presenta l'aspirant.

b) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat.

c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana:

Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent o equivalent.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

d) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça objecte de convocatòria. L'acreditació d'aquest coneixement es durà a terme mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1.- Certificat conforme han cursat la secundària a Espanya.

2.- Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, 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.

3.- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Còpia confrontada de la documentació acreditativa dels estudis exigits.

f) La documentació acreditativa, degudament confrontada, dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

g) Justificant d'haver ingressat els drets d'examen a la tresoreria municipal que es fixen en la quantitat de 18,00 euros per a la plaça convocada.

h) Currículum Vitae de l'aspirant.

Tota la documentació que es presenti per fotocòpia ha d'estar degudament confrontada.

No es considera vàlida la documentació que no compleixi tots els requisits indicats en els paràgrafs anteriors.

El tribunal qualificador no pot valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats dintre del termini de presentació de sol·licituds.

4. Admissió d'aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos la qual serà anunciada al tauler d'anuncis de la Corporació i a pàgina web de l'ajuntament.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils des de l'esmentada exposició per tal d'esmenar els defectes en els termes del que disposa l'art. 71 LRJPAC. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova exposició si en l'indicat termini no es presenten reclamacions.

A la mateixa resolució es determinarà el dia de celebració de les proves.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de totes les proves selectives serà constituït per:

- President: Funcionari o personal laboral fix de l'administració.
- 1r, 2n i 3r Vocal: Funcionaris o personal laboral fix de l'administració.

Dijous, 19 d'abril de 2012

- 5r Vocal: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

Assessors tècnics sobre coneixements de llengua (amb veu i sense vot):

Es designaran tants suplents com titulars i actuaran uns o altres indistintament. El tribunal no podrà constituir-se amb l'assistència de menys de la meitat dels seus membres i prendrà els seus acords per majoria. L'abstenció o recusació dels membres del Tribunal s'atendrà al que disposen els arts. 28 i 29 LRJPAC.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

6. Inici i desenvolupament del concurs-oposició

A) El procediment de l'oposició tindrà dues fases:

- Primera fase:

a) Coneixement de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de llengua catalana d'acord amb l'establir en aquestes bases, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, pel Consorci de Normalització Lingüística i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants serà la "d'apte/a" o "no apte/a".

És comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

b) Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat el coneixement de la llengua castellana d'acord amb el previst en aquestes bases.

Hauran mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i realitzar les proves que determini el tribunal d'acord amb el nivell exigít. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a.

El tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

- Segona fase, consta de dues proves, una teòrica i una altra pràctica.

La primera prova consisteix en respondre, en el temps màxim d'una hora, un qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari general que s'especifica l'annex d'aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 20.

La segona prova, consisteix en resoldre, en el temps màxim d'una hora, un supòsit pràctic amb diferents qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Les proves d'aquesta segona fase són eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts cadascuna. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves serà automàticament eliminat/da.

B) En la fase del concurs, es procedirà a la valoració dels mèrits, i si és el cas, a una entrevista personal.

B.1.) Els mèrits que el tribunal considera a l'efecte de la qualificació d'aquesta fase i les puntuacions màximes són els següents:

a) Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcionarial, a raó de 0,10 punt per cada mes treballat efectivament, fins un màxim de 2,5 punts.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, es farà a través del corresponent document emès per l'Administració corresponent.

Dijous, 19 d'abril de 2012

b) Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral, a raó de 0,10 punt per cada mes treballat efectivament, fins un màxim de 1 punt.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i/o de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

c) Cursos realitzats relacionats amb les funcions a desenvolupar, a raó de 0,50 punt per curs realitzat de més de 30 hores i de 0,20 punts per curs realitzat de 15 a 30 hores, fins un màxim de 1,5 punts.

d) Cursos relacionats amb el sistema de gestió de la qualitat ISO 9001:2008 i/o amb el Sistema Integral de Qualitat Turística en Destinacions (SICTED), a criteri del tribunal, fins a un màxim de 1 punt.

e) Altres mèrits relacionats amb el lloc de treball a cobrir que el tribunal consideri oportú de valorar discrecionalment, d'acord amb les dades aportades al currículum. Fins a un màxim de 0,5 punts.

B.2.) Entrevista.

El tribunal queda facultat, si ho considera adient, per dur a terme una entrevista personal per valorar les competències personals (empatia, responsabilitat, motivació, capacitat per relacionar-se, etc.) i professionals requerides per al lloc de treball i aclarir aspectes del currículum. Aquesta entrevista pot puntuar fins un màxim de 5 punts.

En el cas de dur-se a terme l'entrevista, només hi podran accedir aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

7. Període de pràctiques

Consisteix en la realització d'un període de pràctiques a l'Ajuntament, de caràcter obligatori i eliminatori, tindrà una durada efectiva de sis mesos i serà qualificada com a apte o no apte per part de la Presidència de la Corporació a partir de l'informe emès per Gerència, que valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu. L'aspirant que no obtingui l'aptitud quedarà exclòs del procés selectiu.

8. Resolució dels processos selectius convocats

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti la proposta de nomenament dels aspirants en base a la major puntuació obtinguda. En cap cas la proposta de nomenament pot excedir del nombre de places convocades per cadascuna de les ofertes.

En el termini màxim d'un mes l'Alcalde disposarà la contractació d'acord amb les característiques del lloc de treball. El nomenament es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

9. Presentació de documents

L'aspirant proposat haurà de presentar a l'ajuntament, en el termini màxim de 10 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovats al tauler d'edictes, sense requeriment previ, els documents acreditatius -original - de les condicions que es detallen a continuació:

a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics. Així mateix l'aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent.

d) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

e) Número de compte corrent.

Dijous, 19 d'abril de 2012

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser contractat personal laboral temporal i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

10. Dedicació

La jornada de treball s'assimilarà al règim laboral a jornada completa amb les especificitats de la comesa a realitzar.

11. Recursos

Aquesta convocatòria, les seves bases, i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i demès normes d'aplicació.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Annex 1

Temari General:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de l'any 2006. Estructura, contingut essencial i principis generals.

Tema 3. L'organització municipal i atribucions.

Tema 4. Les competències municipals i el seu exercici.

Tema 5. La potestat reglamentària dels ens locals: reglaments, ordenances i bans. Procediment, elaboració i aprovació.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i anul·lables. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació i la publicació.

Tema 7. El procediment administratiu. Principis generals dels procediments administratius. Els interessats. Fases del procediment.

Tema 8. Pressupost general. Procediment aprovació. Documentació. Estructura pressupostària i vinculacions jurídiques.

Tema 9. L'atenció al ciutadà i la gestió de conflictes.

Tema 10. La Llei orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal: objecte, principis, obligacions, responsabilitats i nivells de protecció.

Tema 11. La policia local: concepte i funcions. Dependències orgàniques i funcionals.

Tema 12. La Llei 16/1991 i el seu desplegament reglamentari.

Tona, 4 d'abril de 2012

L'alcalde, Josep Salom Ges