

Dijous, 17 de maig de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Tona

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió del dia 2 d'abril de 2012 es va aprovar la convocatòria pública i les bases reguladores per a cobrir una plaça de tècnic/a gestió cultura/esports, de caràcter laboral fix, mitjançant concurs-oposició, d'acord amb les bases següents:

"BASES DE CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE CULTURA-ESPORTS, DE CARÀCTER LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

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 de tècnic/a de gestió de cultura-esports, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tona de l'any 2010, mitjançant el procediment de selecció de concurs oposició.

Naturalesa: Personal laboral fix.

Denominació: Tècnic de Gestió.

Grup: A2.

1.2) Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Organitzar, executar i avaluar projectes de dinamització cultural del municipi.
- Coordinar la programació dels espais culturals (horaris, teatre, etc.).
- Organitzar, executar i avaluar la programació cultural i les festivitats del municipi.
- Organitzar, executar i avaluar les activitats firals en el marc de Tona és Fira i en d'altres que es puguin realitzar.
- Dur a terme tasques de suport a les activitats del teixit associatiu del municipi.
- Coordinar els materials necessaris per la realització dels actes culturals i esdeveniments diversos (taules, cadires, ..., en col·laboració amb la brigada municipal).
- Cercar, sol·licitar i gestionar ajuts públics i privats amb la finalitat de fer viables els projectes i les actuacions culturals, esportives i festives del municipi.
- Elaborar memòries d'activitats dels projectes executats.
- Establir un sistema d'indicadors de seguiment i avaluació de l'activitat cultural del municipi.
- 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.
- Reunir-se i mantenir els contactes necessaris amb tercers en l'exercici de les seves funcions.
- Qualsevol altre 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.

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 aspirants reuneixin el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

Dijous, 17 de maig de 2012

2.1. Generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en els 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 18 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 estat, 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 traduït 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: Grau universitari o equivalent.
- b) Llengua catalana: acreditació de coneixements de nivell C.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

- c) Llengua castellana: els 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 superior.

3. Presentació de sol·licituds

3.1) Les instàncies, (d'acord amb el model, que es pot trobar a la pàgina web municipal), degudament signades i adreçades al Sr. Alcalde es presentaran al registre general de l'Ajuntament en horari de l'Oficina d'Atenció Ciutadana o en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini improrrogable de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al DOGC. S'hi haurà d'adjuntar "currículum".

3.2) Juntament amb la sol·licitud l'aspirant ha d'adjuntar:

- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i de la nacionalitat.
- b) 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: C o equivalent (Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener i PRE/228/224, de 21 de juny).

Dijous, 17 de maig de 2012

O bé,

Fotocòpia confrontada del document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

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.

c) 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'escripta, en el grau superior. 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 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.

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

3.3) Còpia confrontada de la documentació acreditativa dels estudis exigits: grau universitari o equivalent.

3.4) 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.

3.5) Justificant d'haver ingressat els drets d'examen a la tresoreria municipal que es fixen en la quantitat de 25,00 euros per a la plaça convocada.

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.

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 i al web de la Corporació.

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 valoracions.

5. Tribunal qualificador

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

- President: ho serà un funcionari o personal laboral fix de l'Administració pública.
- Vocals:

1r i 2n vocal, 2 tècnics, funcionaris o personal laboral fix de la mateixa Corporació o d'altres administracions públiques, que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

3r Vocal: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Dijous, 17 de maig de 2012

- Secretari: el de la Corporació o en qui delegui.

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

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. El procés tindrà dues fases:

6.1) Fase d'Oposició.

L'oposició consistirà en la realització dels exercicis següents que es consideraran en unitat d'acte:

1r Exercici. Coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

a) Llengua catalana.

En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de llengua catalana d'acord amb l'establert en aquestes bases, els aspirants hauran de realitzar exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, 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.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà la d'apte o no apte.

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 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 exigut. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a.

2n Exercici. Consistirà en respondre per escrit, en un termini màxim de 45 minuts, preguntes tipus test relacionades amb el temari que s'acompanya com a Annex I. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'hauran d'obtenir 5 punts per superar l'exercici.

3r Exercici. Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic, relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. La durada màxima d'aquest exercici serà de 45 minuts. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir 5 punts per superar l'exercici.

4t. Exercici. Es realitzarà, si es considera adient per part del Tribunal, una entrevista personal als aspirants que hagin superat les proves anteriors. Aquesta entrevista, que serà realitzada pel Tribunal, tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de l'aspirant, així com a les competències professionals d'adequació a les especialitats i les característiques específiques de la plaça a seleccionar. Aquest exercici de caràcter potestatiu es puntuarà de 0 a 5 punts.

Els exercicis segon i tercer són obligatoris i es qualificaran de 0 a 10 punts. L'aspirant que no tingui la puntuació mínima de 5 punts en cada exercici restarà eliminat automàticament. El quart exercici serà potestatiu a criteri del Tribunal per tal d'aprofundir en la trajectòria curricular dels candidats i en les seves competències. L'exercici escrit podrà ser llegit pel propi aspirant si així ho acorda el Tribunal, essent pública la lectura i no la seva redacció. Un cop finalitzat cada exercici, els membres del Tribunal podran sol·licitar dels aspirants els aclariments que considerin adients.

6.2. Fase de Concurs.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs només serà tinguda en compte en cas d'haver superat la fase d'oposició.

Dijous, 17 de maig de 2012

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 o 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 o relació funcional, a raó de 0,10 punt per cada mes treballat efectivament, fins un màxim de 3 punts.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, es farà a través de la certificació del/la secretari/a o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic.

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 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.

b) Experiència acadèmica per disposar d'altres graus universitaris o equivalents a raó de 0,50 punt, fins un màxim de 1 punt.

c) Cursos realitzats relacionats amb les funcions a desenvolupar, a raó de 0,30 punt per curs realitzat de més de 30 hores, de 0,15 punts per curs realitzat de 15 a 30 hores i 0,10 punts de 5 a 15 hores, fins un màxim de 2 punts.

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

d) Coneixement específic del funcionament del teixit associatiu de l'àmbit cultural, que el tribunal consideri oportú valorar discrecionalment, fins un màxim de 1 punt.

e) Altres mèrits relacionats amb el lloc de treball a cobrir que el tribunal consideri oportú de valorar discrecionalment, fins un màxim de 3 punts.

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. La persona que no obtingui l'aptitud quedarà excloua del procés selectiu.

8. Resolució dels procés selectiu convocat

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.

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.

Dijous, 17 de maig de 2012

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

e) Número de compte corrent.

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 serà de jornada completa amb les especificitats de la comesa a realitzar. L'horari s'adaptarà per cobrir les necessitats de la programació i activitats incloses en les funcions bàsiques del lloc de treball, de conformitat amb les indicacions de la regidoria corresponent i gerència.

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

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El Tribunal Constitucional, el Defensor del poble i el Tribunal de Comptes.

2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: Distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats autònomes: coordinació i control.

3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Les competències de la Generalitat de Catalunya. Institucions de la Generalitat de Catalunya: El Parlament de Catalunya, el President, el Govern, el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

4. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de Bases del règim local. La regulació local a Catalunya. El municipi. Òrgans de representació política i la seva designació. Organització i competències municipals. L'organització comarcal de Catalunya.

5. El concepte de dret administratiu. El concepte d'administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Potestats reglades i potestats discrecionals. Tècniques de control de la discrecionalitat administrativa.

6. La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia d'entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics. El ciutadà com a titular de drets davant l'administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

8. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

9. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Classes de personal. El personal al servei de l'Administració local. El règim del personal laboral. La plantilla de personal. La relació de llocs de treball.

10. Organització política i executiva de l'Ajuntament de Tona. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa i la gestió indirecta.

Dijous, 17 de maig de 2012

11. La planificació de la gestió pública. El pressupost com instrument de planificació, d'administració i de gestió. El control pressupostari. El control intern de l'activitat economicofinancera de l'Ajuntament.
12. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració. Límits a la potestat reglamentaria. Els bans.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
14. Avaluació de les polítiques públiques. Control de les polítiques públiques. Control estratègic i control de gestió. Indicadors de gestió dels serveis públics.
15. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.”

Segon.- Sotmetre aquest acord a informació pública, mitjançant inserció de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web www.tona.cat.

Tona, 4 de maig de 2012
L'alcalde, Josep Salom Ges