

Dilluns, 18 de juny de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Mataró

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de data 4 de juny de 2012 ha acordat el següent:

- Aprovar les bases específiques que s'adjunten com a annex i que regularan, juntament amb les bases generals ja aprovades per la Junta de Govern Local, el procés selectiu per a la creació d'una llista d'espera d'arquitectes tècnics/ques, grup A2.
- Convocar el procés selectiu referit en el punt anterior.
- Obrir un termini de presentació de sol·licituds durant 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquest acord de convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)*.
- Publicar l'anunci del present acord de convocatòria i el seu annex al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i exposar-lo al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

La qual cosa es fa públic per coneixement general.

BASES ESPECÍFIQUES PER AL PROCÉS SELECTIU DE CREACIÓ DE LLISTA D'ESPERA D'ARQUITECTES TÈCNICS/QUES, GRUP A2.

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS QUE REGULEN ELS PROCESSOS SELECTIUS AMB CARÀCTER TEMPORAL VIGENTS EN EL MOMENT DE LA CONVOCATÒRIA, MOTIU PEL QUAL RECOMANEM LLEGIR-LES PRÈVIAMENT.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una llista d'espera d'arquitectes tècnics/ques, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions mitjançant concurs públic.

FUNCIONS

- Assessorar i donar suport tècnic, informar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Realitzar la tramitació derivada dels projectes i dels plecs de condicions tècniques dels contractes de serveis o subministres del seu àmbit d'actuació i donar suport a la resta de personal tècnic de la Corporació.
- Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin, així com valoracions i inspeccions dels projectes d'urbanització, d'obres i/o remodelació de l'espai urbà de l'àmbit, i de la prestació dels serveis pel manteniment de l'espai urbà.
- Desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres i serveis que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres, projectes i de la prestació dels serveis, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

Dilluns, 18 de juny de 2012

REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA.

- Estar en possessió de la titulació d'Arquitectura Tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

- Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES.

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

1. Prova de llengua catalana. Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

2. Prova de llengua castellana: Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

3. Prova eliminatòria, amb una puntuació total de 20 punts. Consistirà en resoldre uns supòsits pràctics que versaran sobre qualsevol dels aspectes citats en les funcions a desenvolupar.

4. Valoració de mèrits, d'acord amb el punt 8.5 de les bases generals, fins a un màxim de 10 punts.

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. Recursos Humans obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs. Durant aquest període, es posarà a l'abast de les persones candidates que ho necessiten, assessorament especialitzat per a acreditar correctament l'història professional.

Formació, fins un màxim de 4 punts:

a) Formació reglada. Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball.

b) Formació complementària:

General: coneixements sobre legislació d'aplicació general a l'administració, tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual (word, excel, access, sistema operatiu Windows), prevenció de riscos laborals, habilitats interpersonals, i els cursos, seminaris i jornades que no es puguin considerar formació específica.

Específica: coneixements sobre legislació d'aplicació específica al lloc de treball i tota la formació vinculada directament amb les funcions a desenvolupar.

Experiència professional, fins un màxim de 5 punts:

a) Experiència professional en qualsevol Administració Pública o a l'empresa privada, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.

Dilluns, 18 de juny de 2012

b) Experiència professional a l'Administració Pública o a l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat a), però relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0,30 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 2 punts.

c) Serveis prestats a l'Administració Pública o l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionades amb les del lloc de treball, fins un màxim de 3 punts.

Altres mèrits, fins un màxim d'1 punt:

- Es valoraran les activitats docents i la participació com a ponent en jornades, així com les publicacions relacionades amb l'àmbit de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,5 punts.

- Es valorarà a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,5 punts els coneixements de llengua catalana en un nivell superior al requerit a les bases.

- Es valorarà a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,5 punts els coneixements d'idiomes acreditats amb títol oficial.

5. Entrevista personal. La puntuació màxima serà de 2 punts. Podrà contenir proves psicotècniques si aquestes no formen part de les proves anteriors. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i es realitzarà si l'òrgan de selecció així ho acorda.

6. Període de pràctiques o prova, d'acord amb el punt 8.7 de les bases generals vigents.

ÒRGAN DE SELECCIÓ:

Presidenta: Sra. Anna M^a Molist i Bordas, cap de servei de Desenvolupament i Organització.

Vocal 1: Sr. Joan Campmajó Sebastià, cap de servei de Serveis i Manteniment.

Vocal 2: Sr. Enric del Rey Roman, cap de secció d'Obres, del servei de Serveis i Manteniment.

Vocals 3 i 4: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altre Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretària: Sra. Cristina Moratalla de la Rosa, tècnica d'organització i qualitat, del Servei de Desenvolupament i Organització.

Suplents:

Presidenta suplent: Sra. Mercedes Baeza García, cap de servei de Relacions Laborals i Assistència Jurídica.

Vocal 1 suplent: Sr. Joaquim Sendra Vicens, cap de secció de Planificació del servei de Serveis i Manteniment.

Vocal 2 suplent: Sr. Pere Móra Juvinyà, tècnic responsable de la via pública, del servei de Serveis i Manteniment.

Vocals 3 i 4 suplents: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altre Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretària suplent: Sra. Susana Ramos Martín, psicòloga de recursos humans, del Servei de Desenvolupament i Organització.

Mataró, 4 de juny de 2012

La regidora delegada d'Administració i Atenció Ciutadana, Carolina Soler i Soto