

Dimecres, 27 de juny de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament d'Olesa de Montserrat

ANUNCI

Pel qual es fa públic que, per la Junta de Govern Local del dia 12 de juny de 2012 s'han aprovat les Bases Generals del processos selectius per a la provisió de llocs de treball del personal funcionari interí i de personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Primera.- Objecte de les bases.

És objecte d'aquestes bases la regulació dels processos de selecció per la provisió ordinària, per raons justificades de necessitat, dels llocs de treball a cobrir per personal funcionari interí o laboral temporal, que s'identificaran a les successives convocatòries.

El contingut es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria, en funció de les característiques pròpies dels llocs de treball a cobrir, que serà pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà al que es disposi a les presents bases i a la respectiva convocatòria.

Segona.- Requisits generals dels aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu corresponent, és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

a) 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.

b) Haver complert 16 anys d'edat o tenir l'edat que les corresponents bases específiques estableixin com a mínima, i no excedir de l'edat màxima establerta a la corresponent base específica.

c) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament normal de les corresponents funcions. El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, d'acord a les condicions que determinin cadascuna de les bases específiques.

d) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

e) Posseir la titulació exigida a la corresponent Base específica.

f) Estar en possessió del certificat de nivell de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establir a les corresponents Bases específiques, que s'hauran d'aportar en el moment de presentar la instància. Es considerarà també acreditat aquest requisit per ocupar un lloc de treball a l'administració que per al seu accés s'exigís aquest nivell, la qual cosa s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'administració corresponent.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

g) Qualsevol altre requisit que, ajustat a norma, s'estableixi en les corresponents bases específiques i que tingui relació objectiva i proporcionada amb les funcions i les tasques a desenvolupar.

Tercera.- Presentació d'instàncies i justificació dels mèrits al·legats.

Els aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament, adreçada al Sr. Alcalde, President

Dimecres, 27 de juny de 2012

d'aquesta Corporació. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria corresponent de cada procés específic al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, d'una fotocòpia del DNI i dels justificants acreditatius dels requisits i mèrits al·legats, de conformitat amb l'establert a les presents bases i a les bases específiques. Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades i podran requerir-se els originals en qualsevol moment per part de l'òrgan de selecció.

Els aspirants discapacitats han de fer constar a la instància aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits formals del formulari adequat normalitzat per l'Ajuntament.

Si alguna de les instàncies tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat, perquè en el termini de deu dies esmeni la falta, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC i/o la normativa vigent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals ho hauran d'assenyalar expressament en la casella corresponent existent a l'efecte en el formulari.

Quarta.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President/a de la Corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en el qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es, que serà exposada a la Web municipal i al Tauler d'anuncis de la Corporació. Aquesta resolució contindrà els/les aspirants admesos/es i exclusos/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. No obstant això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre i/o la normativa vigent.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions. La llista provisional d'aspirants admesos i exclusos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual s'exposarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposa l'article 59.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

En la llista hi constarà el nombre de registre de la instància dels aspirants, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

La resta d'anuncis es farà al Tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen.

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

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

Cinquena.- Composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Els òrgans tècnics de selecció seran col·legiats i la pertinença als mateixos serà sempre a títol individual.

Dimecres, 27 de juny de 2012

Els membres dels òrgans de selecció han de tenir un nivell de titulació igual o superior a la plaça objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment dels principis d'especialitat i idoneïtat en relació als llocs de treball a proveir.

L'Òrgan de selecció el designarà el President de la Corporació, i serà presidit pel Cap tècnic del servei o de l'àmbit d'actuació que correspongui al lloc de treball convocat, o per un membre d'aquest servei en qui delegui, i tindrà la següent composició;

Vocals:

- Tres tècnics o empleats, personal funcionari o laboral de qualsevol administració pública, proposats per l'Alcaldia d'acord als seus coneixements tècnics.
- El Cap tècnic del servei de Recursos Humans o un membre d'aquest servei en qui delegui, que actuarà com a secretari.

La designació dels membres de l'Òrgan de selecció inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i la recusació dels membres de l'Òrgan de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

L'Òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre el que es trobaran el President i el Secretari.

Les decisions de l'Òrgan de selecció s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President.

L'Òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

L'Òrgan de selecció queda facultat per alterar el ordre dels exercicis, resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procés selectiu corresponent.

Els membres dels Òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

Les indemnitzacions per assistència dels membres dels òrgans tècnics de selecció s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. Els membres pertanyents a la Corporació no meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

Sisena.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció de cada lloc serà el que es determini en les corresponents bases específiques. Preferentment, el sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

Els aspirants que no compareguin a la crida de l'Òrgan de selecció pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que es senyali seran exclosos, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats per l'Òrgan de selecció.

6.1. Fase d'oposició.

Aquesta fase consistirà en la realització de diverses proves per avaluar el nivell de coneixements teòrics i pràctics dels aspirants, d'acord al desenvolupament establert a les corresponents bases específiques.

Les proves són eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts cadascuna. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminada.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

Dimecres, 27 de juny de 2012

6.2. Fase de concurs.

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques del lloc de treball que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants. La puntuació màxima que podrà atorgar-se en aquesta fase serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

a) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

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'experiència professional en l'àmbit privat s'acredita 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 bé mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

b) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 4 punts:

De durada igual o inferior a 10 hores, 0,05 punts per curs o activitat.

De 11 a 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat.

De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.

De 101 a 200 hores, 0,75 punts per curs o activitat.

De més de 200 hores, 1 punt per curs o activitat.

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 o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

c) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per al lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 1 punt.

d) Per coneixements de català superiors als establerts com a requisit a les Bases específiques corresponents, fins a un màxim de 1 punt.

Setena.- Qualificació final i llista d'aprovals.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades.

Terminada la qualificació dels aspirants, es publicarà la relació d'aprovals per ordre de puntuació en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

L'Òrgan de selecció remetrà aquesta relació al President de la Corporació per a que realitzi els corresponents nomenaments o contractacions dels primers aspirants, en nombre igual al de llocs de treball a cobrir.

En cas que cap aspirant superés el procés selectiu l'Òrgan de selecció declararà deserta la convocatòria.

Els/es aspirants no seleccionats que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu, podran ser tinguts en consideració per a la contractació de personal temporal o nomenaments d'interinitat, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors o funcionaris propis de l'Ajuntament.

Vuitena.- Nomenament / Formalització de contracte.

Transcorregut un termini màxim de quinze dies des de la publicació dels resultats, es procedirà al nomenament en qualitat de funcionaris interins o de personal laboral temporal, dels aspirants proposats per l'Òrgan de selecció. En cas de que l'aspirant escollit no prengui possessió en aquest termini o renunciï, es nomenarà al següent en ordre de puntuació entre els aprovats.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, els aspirants seleccionats s'atindran als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

Dimecres, 27 de juny de 2012

Novena.- Període de prova.

El període de pràctiques/prova serà l'establert a les corresponents bases específiques, i es realitzarà sota la supervisió del Cap de Recursos Humans i del Cap del Servei on sigui destinat l'aspirant nomenat/contractat, que emetran dos informes independents per la seva valoració.

Qui no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionaris interins o personal laboral temporal. En aquest supòsit, es donarà compte als representants legals dels treballadors.

Desena.- Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en les diferents convocatòries els hi serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament o contractació haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

Onzena.- Recursos.

La convocatòria, les seves Bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la legislació vigent.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

Dotzena.- Adaptació a la normativa.

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui.

Olesa de Montserrat, 14 de juny de 2012

El secretari, Óscar González Ballesteros