

Dijous, 12 de juliol de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Montornès del Vallès

ANUNCI de l'Ajuntament de Montornès del Vallès sobre l'aprovació de bases

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria el nomenament com a funcionari interí en una plaça de tècnic de grau mitjà, lloc de treball arquitecte tècnic, vacant a la plantilla de personal funcionari de la corporació fins a la seva cobertura mitjançant els processos de provisió entre personal funcionari segons determina el punt tercer c).1. del Decret número D20120001000424, de 30 de març de 2012.

2. Requisits dels aspirants

Per prendre part a aquesta convocatòria els aspirants hauran de reunir el darrer dia de la presentació d'instàncies els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril sobre l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia o defecte físic, que impossibiliti el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitat Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmet a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació públic.
- Entendre i escriure les dues llengües oficials de Catalunya: català i castellà.
- Estar en possessió de la titulació d'arquitectura tècnica.
- Estar capacitat per a assolir les tasques de Coordinador de Seguretat i Salut de les obres municipals.
- Estar en possessió del certificat C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la prova corresponent.

3. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'ajuntament, en el termini de 20 dies naturals a comptar des l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixin tots i cadascun dels requisits exigits.

Una vegada presentada la sol·licitud al registre general, s'haurà de liquidar davant l'Organisme de Gestió Tributària, la taxa per expedició de documents administratius i altres serveis administratius, establerta a l'article 7.4.2 de l'ordenança fiscal número 10 en la quantitat de 21,00 EUR. El resguard acreditatiu d'haver abonat la taxa s'haurà d'aportar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, sens perjudici del que determina l'article 71.1 de la LRJPAC, en cas de no aportar-lo s'entendrà desistit del procés.

Així mateix, junt a la sol·licitud, també caldrà aportar un currículum vitae de l'aspirant, fotocòpia del DNI i dels títols acadèmics exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

Dijous, 12 de juliol de 2012

L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social conjuntament amb documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines, etc). En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina.

Els cursos, curssets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

4. Llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta llista serà publicada en el DOGC, en el tauler d'anuncis i en el web municipal (www.montornes.cat), el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en la corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant. Aquesta resolució indicarà el dia, hora i lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

Els/les aspirants podran formular al·legacions a la resolució dins del termini de 10 dies, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el DOGC.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La relació provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions.

5. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador es constituirà de la manera següent:

President: Cap d'Àrea del Territori.

Vocals: Un funcionari d'igual o superior categoria designat per l'Ajuntament. Un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: La de la corporació o funcionari en qui delegui, que actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titular o suplents indistintament, a més de la del president o secretària o de les persones que els substitueixin.

6. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció emprat és el concurs amb prova pràctica. Únicament es valoraran els mèrits que hagin estat justificats documentalment de forma adequada.

A) Proves.

1. Primer exercici: Consistirà en la resolució d'un o mes supòsits pràctics relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, que es concreten en:

- Informes de llicències urbanístiques.
- Coordinador de Seguretat en les obres que executa l'Ajuntament.
- Informes dels projectes de Seguretat i Salut de les obres municipals.
- Control de reparacions de la via pública.

Dijous, 12 de juliol de 2012

- Inspeccions tècniques d'obra.
- Elaboració de projectes.
- Elaboració de pressupostos de projectes i obres.
- Informar els expedients de reagrupament familiar.

En temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà d'una hora. En aquest exercici els aspirants seran qualificats amb un màxim de 10 punts, necessitant per superar l'exercici un mínim de 5 punts. En cas de no superar l'exercici l'aspirant serà eliminat del procés selectiu.

2. Segon exercici: Prova de català per acreditar els coneixements d'aquesta llengua. Els aspirants que estiguin en possessió del Certificat C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent en quedaran exempts. En aquest exercici els aspirants seran qualificats com a aptes o no aptes. En cas de ser qualificat com a no apte, l'aspirant serà eliminat del procés selectiu.

B) Concurs.

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb l'escala graduada que es detalla a continuació:

a) Per l'experiència professional en el sector públic en tasques similars a les del lloc de treball, tant en règim de funcionari com laboral, a raó de 0,5 punt per any treballat fins a un màxim de 2 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets.

b) Per l'experiència professional en el sector públic desenvolupant tasques d'un arquitecte tècnic en projectes d'intervenció integral de barris, a raó de 0,30 punt per any treballat fins a un màxim d'1,5 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets.

c) Per l'experiència professional en l'àmbit privat, desenvolupant tasques equivalents a les del lloc de treball a raó de 0,25 punts per any treballat fins a un màxim de 2 punts. El temps inferior a l'any computarà de forma proporcional a raó de mesos complets.

d) Potsgraus, màsters, cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de 2,5 punts.

- De 20 a 40 hores: 01, punt per curs.
- De 41 a 60 hores: 0,2 punts per curs.
- Més de 60 hores: 0,3 punts per curs.
- Potsgraus, màsters i similar: 0,5 punts per curs.

e) Altres mèrits específics a considerar el Tribunal. En aquest apartat es podran valorar els coneixements d'idiomes estrangers, cursos de formació que no s'hagin puntuat a l'apartat anterior, etc. El màxim de punts a atorgar serà d'1 punt.

A criteri de l'òrgan de selecció, es podrà realitzar una entrevista, a aquells aspirants que una vegada valorada la prova i el concurs, hagin obtingut una puntuació amb possibilitats d'accedir al nomenament. La entrevista versarà sobre els mèrits específic i la trajectòria professional dels aspirants adequats a les característiques del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà d'1 punt.

7. Resultat del procés

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final, elevat a l'Alcalde la proposta de nomenament interí a favor del primer aspirant amb més puntuació. La resta d'aspirants passaran a formar part d'una borsa de treball, per cobrir vacants i substitucions de caràcter temporal que es produeixin. Aquesta borsa quedarà sense efecte en el moment en què es convoqui un altre procés selectiu on s'especifiqui la creació d'una altra borsa.

L'aspirant seleccionat haurà d'aportar al departament d'Organització i Recursos Humans, en el termini de vint dies de des la publicació en el tauler d'anuncis de la relació d'aprovat/des, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, així com còpia compulsada dels documents que acreditin els mèrits

Dijous, 12 de juliol de 2012

al·legats. En cas que no s'aporti la documentació assenyalada en el termini establert, excepte casos de força major, o bé en cas de renúncia de l'aspirant proposat/da, es cridarà al següent aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

Una vegada realitzada l'acreditació, el president de la corporació dictarà el nomenament com a funcionari/a interí/na. El nomenat/da haurà de superar un període pràctiques de sis mesos. Una vegada finalitzat aquest període, el funcionari encarregat del nomenat/da haurà d'emetre un informe del període de pràctiques, aquest informe es donarà a conèixer a l'interessat/da, per a que pugui fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. En cas que aquest informe no sigui satisfactori es considerarà no superat el període de pràctiques i, en conseqüència, es cessarà el nomenament interí. Es podrà, si l'òrgan de selecció, ho considera convenient, cridar a l'aspirant/a següent amb puntuació més alta, per efectuar un nou nomenament interí.

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de selecció de personal d'aquesta corporació.

Montornès del Vallès, 28 de juny de 2012
L'alcalde, José Antonio Montero Domínguez