

Divendres, 2 d'agost de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament d'Arenys de Munt****EDICTE**

L'alcaldia presidència, per resolució 165/13, de data 1/07/13, ha aprovat les bases que han de regir la convocatòria del concurs-oposició lliure per cobrir definitivament dues places de l'Escala d'Administració Especial, Educació, subescala subaltern, grup E, nivell 10, dins del personal funcionari de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, i que són les següents:

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, pel procediment de convocatòria pública mitjançant el sistema de concurs-oposició, de dues places vacants a la plantilla municipal, de naturalesa funcional, de l'Escala d'Administració Especial, Educació, sotescala subaltern, grup E, nivell 10, conserges dels Sant Martí i Sobirans d'Arenys de Munt, segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. La retribució bruta mensual per a cadascuna de les places serà la següent:

	Sou Base	C. Destí	C. Específic
E-10	548,47	215,19	371,05

L'horari de feina serà de 37,5 hores setmanals, que es faran en una jornada coincident amb les de les escoles del municipi, en horari de matí i tarda.

SEGONA.- Funcions a desenvolupar.

Les funcions del lloc de treball seran les següents, segons la relació de llocs de treball de l'Ajuntament:

- Obrir i tancar l'escola, controlant i vigilat l'accés al centre.
- Verificar el bon estat de les instal·lacions fent les tasques de manteniment necessàries per conservar-les en òptimes condicions a tots nivells (higiene i seguretat, sobretot), tant en els espais exteriors (entrada i entorn de l'edifici), com en els espais interiors (patis inclosos).
- Fer reparacions senzilles (arreglar panys, canviar llums, endolls, penjar objectes, pintura...).
- Posar en marxa i controlar la caldera del centre.
- Preparar material didàctic bàsic (fer fotocòpies, clixés, enquadernacions i reprografia) per a l'escola.
- Portar i rebre documentació i el correu del centre.
- Atendre les trucades.
- Informar i atendre, al nivell per al qual està facultat/da, els pares i mares dels nens i nenes, proveïdors, etc.
- Fer petits encàrrecs.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- Requisits dels i les aspirants.

De conformitat amb els articles 56 i següents de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Ser nacional d'un dels estats membres de la Unió Europea o nacional d'un dels estats inclosos en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació

Divendres, 2 d'agost de 2013

de treballadors/es. Aquests/es aspirants, en cas de ser adjudicatari/s àries de plaça, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.

- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, serà aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos/es a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o de primer cicle d'ensenyament o complir les condicions per a obtenir-lo abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació.

d) Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.

e) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat/da per al desenvolupament de les funcions públiques.

f) Haver abonat la taxa municipal per drets de formació de l'expedient. D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament, són exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació de desocupació (excloent les persones inscrites per a millora d'ocupació), i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33 %.

El compliment dels requisits exigits s'entendrà referit al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

QUARTA.- De les instàncies i de la seva presentació.

Les instàncies per formar part d'aquesta convocatòria es dirigiran a l'alcalde. Es podrà utilitzar el model que es facilitarà a l'OAV.

La presentació de les instàncies haurà d'efectuar-se en el Registre General de la corporació o en qualsevol de les formes previstes en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admès/a a les proves caldrà que els i les aspirants manifestin en les instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies. Alhora, els i les aspirants hauran de presentar, juntament amb la instància, els mèrits al·legats per a la fase de concurs.

El termini de presentació de les instàncies serà de 20 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en tots els taulers d'edictes de la Corporació i en el BOP.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 12 EUR, i s'hauran d'abonar amb la presentació de la instància o bé enviant-los per gir postal, acompanyant la fotocòpia del resguard del gir amb la sol·licitud.

CINQUENA.- Tribunal de selecció.

De conformitat amb els articles 55.2.c i d, i 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el tribunal qualificador és l'òrgan col·legiat de naturalesa tècnica i professional, encarregat d'avaluar la idoneïtat dels i les participants en la convocatòria, d'acord amb els principis de mèrit i capacitat.

En la mateixa resolució en què s'aprovi la llista d'aspirants admesos/es i exclusos/es, es fixarà la composició del tribunal que ha de jutjar les proves selectives, els seus substituïts/es, el lloc, la data i l'hora de l'inici de les proves.

L'òrgan de selecció funcionarà d'acord amb els articles 22 al 27 de la Llei 30/1992, de 26 d'abril, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La composició del tribunal serà la següent:

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 2 d'agost de 2013

Presint/a: el secretari de l'Ajuntament i com a substitut la interventora de l'Ajuntament.

Vocals:

- La cap de l'Àrea de serveis personals i com a substitut un/a tècnic/a de l'Àrea.
- Un/a tècnic/a de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.
- Un/a administratiu/IVA de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.
- Un/a auxiliar de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.
- El director del CEIP Sant Martí i la directora del CEIP Sobirans.
- Un/a tècnic/a del Departament d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya.
- Un/a tècnic/a de l'Àrea d'Educació de la Diputació de Barcelona.

Secretari/a: un/a auxiliar administratiu/va de secretaria.

Un/a representant sindical dels/les funcionaris/àries de l'Ajuntament amb veu però sense vot.

SISENA.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase d'oposició composta d'un exercici teòric de coneixements del temari, una prova de català i una prova pràctica, totes elles proves obligatòries i eliminatòries, a les quals seguirà una fase de concurs que consistirà en una valoració de mèrits i una entrevista obligatòria.

FASE D'OPOSICIÓ: fins a un màxim de 20 punts.

1. Exercici teòric.

Consistirà a respondre deu preguntes sobre el temari annex. El temps serà de 45 minuts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i serà necessari arribar a un mínim de 5 punts per passar a la següent prova.

2. Prova de català.

Consistirà en la realització d'una prova escrita i oral sobre coneixements de català equivalent al nivell B de la Junta Permanent de Català. Estaran exempts/es d'aquest exercici els/les que acreditin haver assolit el nivell mitjançant certificat de la Junta Permanent de Català, el Consorci de Normalització Lingüística o qualsevol altre mitjà previst a la vigent normativa.

Aquesta prova es valorarà com APTE o NO APTE.

3. Exercici pràctic.

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics d'oficis dirigits a avaluar les capacitats de l'aspirant per prestar les funcions descrites en la base segona.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i serà necessari arribar a un mínim de 5 punts per passar a la fase de concurs.

FASE DE CONCURS: fins a un màxim d'11 punts.

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran al concurs, en el qual se'ls valoraran els mèrits d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (fins a un màxim de 6 punts).

a) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'Administració local: 0,125 punts per cada tres mesos treballats.

b) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en altres administracions públiques: 0,09 punts per cada tres mesos treballats.

Divendres, 2 d'agost de 2013

c) Per serveis prestats en llocs amb funcions iguals o semblants en l'empresa privada: 0,045 punts per cada tres mesos treballats.

Només es valorarà l'experiència relacionada amb la prestació professional en tasques semblants i en àmbits de notificació, subaltern, consergeria, així com tasques de manteniment i semblants.

Així mateix, les fraccions inferiors a tres mesos poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 90 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2. Formació (fins a un màxim de 3 punts).

a) Titulació acadèmica.

- Per títol d'ensenyament secundari obligatori, EGB o FP de primer grau, o equivalent:: 0,10 punts.
- Per títol de BUP o FP de segon grau o equivalent: 0,20 punts.
- Per títols de llicenciatura de grau mitjà: 0,50 punts.
- Per títols de llicenciatura de grau superior: 0,75 punts.

b) Cursos de formació. Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació amb les funcions que s'han de desenvolupar. La valoració d'aquest apartat no podrà excedir de 4 punts d'acord amb l'escala següent:

- de 100 o més hores: 2,00 punts.
- de 75 o més hores: 1,50 punts.
- de 50 o més hores: 1,00 punt.
- de 25 o més hores: 0,50 punts.
- de 15 o més hores: 0,20 punts.

3. Altres mèrits (fins a un màxim de 2 punts).

- Per disposar de carnet de conduir B2: 0,5 punts.
- Per cursos d'informàtica:
 - D'1 a 20 hores: 0,15 punts.
 - De 21 a 50 hores: 0,25 punts.
 - De 51 hores en endavant: 0,75 punts.

ENTREVISTA (fins a un màxim de 3 punts).

De caràcter curricular. Es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seva aptitud en relació amb les funcions que s'han de desenvolupar.

La puntuació màxima total serà de 20 punts en la fase d'oposició, 11 punts en la fase de concurs i 3 d'entrevista. Se seleccionaran els/les dos/dues aspirants que hagin obtingut major puntuació. En cas d'empat, decidirà la puntuació més alta de la prova pràctica.

SETENA.- Resultat final concurs-oposició.

El valor obtingut de la fase de concurs serà sumat al de la fase d'oposició. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti al Tauler d'edictes. En el termini de 10 dies naturals, les persones aspirants tindran accés als expedients i gaudiran de la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes. Finalitzat el termini esmentat i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals.

L'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en el primer exercici de l'oposició de la següent manera: qui obtingui la puntuació més elevada escollirà a quin centre escolar vol desenvolupar les seves tasques.

Si hi hagués empat, aquest es resoldrà a favor de qui hagi tret la nota més elevada en el primer exercici.

Divendres, 2 d'agost de 2013

VUITENA.- Acreditació dels requisits i mèrits, i nomenament com a funcionari/ària en pràctiques.

En el termini de 20 dies naturals següents a la publicació dels resultats definitius del concurs oposició, el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques dels/les aspirants millor classificats/des, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

De conformitat amb l'article 32 del Decret 28/1986, de 30 de gener, de reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, els/les funcionaris/àries hauran de superar un període de pràctiques d'un mes comptat des del dia següent a la data de presa de possessió. En aquest període es farà un seguiment i avaluació del/la funcionari/ària, segons els criteris aprovats per aquest Ajuntament. Finalitzada la fase de pràctiques, els/les aspirants seran declarats/des pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" exclou l'aspirant del procés selectiu.

NOVENA.- Nomenament definitiu, jurament o promesa dels/les funcionaris/àries, i presa de possessió.

Els i les funcionaris/àries en pràctiques que hagin superat aquesta fase seran proposats a l'alcaldia, pel seu nomenament com a funcionaris/àries de carrera. La Presidència de la Corporació dictarà resolució d'adjudicació que serà publicada al BOP. Aquests/es aspirants nomenats/des funcionaris/àries, de conformitat amb l'article 84 de l'esmentat Reial Decret 214 /1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP per fer el jurament o promesa, i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

DESENA.- Borsa de treball.

Es constituirà una borsa formada pels/per les aspirants que hagin aprovat tots els exercicis de la convocatòria, ordenada de major a menor puntuació.

Si es produeix una vacant, es notificarà a l'aspirant. Rebuda aquesta comunicació, els/les candidats/es disposaran d'un termini de tres dies naturals per aportar la documentació corresponent.

Els/les candidats/es que no aportin la documentació en el termini fixat o renunciïn al lloc de treball decauran en el seu dret de formar part de la borsa. Tanmateix serà causa d'exclusió la renúncia d'algun/a candidat/a una vegada hagi estat nomenat/da.

La duració de la borsa serà il·limitada, fins que s'exhaureixi la llista de candidats/es, o bé la Corporació deixi sense efecte la borsa.

ONZENA.- Norma Final.

Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

ANNEX 1.

TEMARI.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques. Els deures. El Tribunal Constitucional. Les Corts Generals: composició i funcions. El Govern: composició i funcions. El poder judicial: regulació constitucional.

2. La Generalitat de Catalunya: significat actual i competències. Institucions de la Generalitat de Catalunya: el Parlament, el President, el Govern. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

3. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Organització de l'Administració pública espanyola: Administració central, Administració autonòmica i Administració local.

Divendres, 2 d'agost de 2013

4. L'Ajuntament d'Arenys de Munt. Organització municipal. Especial referència a l'organització política, executiva, territorial i funcional.
5. El personal al servei de l'Administració: continguts bàsics de la normativa que regula la funció pública de l'Administració. Estructura. Accés. Formació i promoció. Drets i deures del personal funcionari. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Riscos laborals i riscos específics. Protecció de dades de caràcter personal.
6. El sistema educatiu. L'organització escolar. El Consell Escolar. L'equip directiu. El claustre. El personal d'administració i serveis.
7. Les funcions del subaltern en els centres docents.
8. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció, aire condicionat i alarmes.
9. Actuacions en casos d'emergència. Primers auxilis.
10. Ús i cura de les instal·lacions públiques: la custòdia i vigilància de les instal·lacions. Els protocols d'actuació segons normatives de seguretat i salut laboral. Plans d'emergència d'edificis i instal·lacions, de sales i instal·lacions per a diferents usos i esdeveniments. Especificitats dels centres docents.
11. Ús, cura i control de material i maquinària: registre i control bàsic de material i equips d'oficina. Material fungible i no fungible. Gestió bàsica d'inventaris. Tipologia, classificació i control d'estocs. Els equips de reproducció, informàtics i d'enquadernació. Criteris de seguretat. Criteris de sostenibilitat.

Arenys de Munt, 18 de juliol de 2013
El secretari, M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero