

Dimecres, 4 de setembre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Castellterçol

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia de data 22 d'agost del 2013 s'han aprovat les bases de la convocatòria per a cobrir per personal interí i mitjançant concurs, fins la reincorporació del seu titular, un lloc de treball d'auxiliar de recepció de la plantilla d'aquest Ajuntament.

Igualment s'ha aprovat la convocatòria del procés de selecció.

Les sol·licituds s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Castellterçol (Pl. Vella 3) en el termini de 20 dies naturals a partir del dia següent a la publicació d'aquest anunci al DOGC.

ANNEX:

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR UNA VACANT D'AUXILIAR DE RECEPCIÓ DE L'AJUNTAMENT PER PERSONAL INTERÍ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de la present convocatòria cobrir fins la reincorporació del seu titular per personal interí i mitjançant concurs, un lloc de treball d'auxiliar de recepció de la plantilla d'aquest Ajuntament.

La referida plaça està adscrita als Serveis Generals i les tasques que té encomanades són les que figuren a la fitxa descriptiva del lloc de treball.

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per tal de participar en els processos selectius serà necessari reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici d'allò que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs 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 què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar 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'empleat públic.
- e) Estar en possessió del títol exigible, graduat en educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo, en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- f) Acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'instàncies

Les sol·licituds, en les quals es requerirà prendre part en les corresponents proves d'accés, i en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les bases generals que s'adjunten en aquest expedient per a la plaça que s'opti, s'adreçaran al la Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Castellterçol, i es presentaran en el Registre d'entrada d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, en el termini

Dimecres, 4 de setembre de 2013

de vint dies naturals a comptar a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i es publicaran igualment en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia compulsada del DNI o, si escau, del passaport.
- Documents acreditatius de la titulació exigida en la convocatòria, així com dels mèrits i circumstàncies al·legats que han d'ésser valorats. No es valoraran els mèrits al·legats al currículum vitae que no vingui acreditats documentalment mitjançant fotocòpia compulsada.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Acreditació del coneixement suficient de la llengua catalana, si escau.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el taulell d'edictes de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmenes. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què es realitzaran totes les proves. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Pel que fa a l'òrgan de selecció, caldrà tenir en compte allò que disposa l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que estableix que "els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal, per majoria.

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament del Processos

1. Valoració de Mèrits:

a) Formació:

- Per posseir el títol de Batxillerat superior: 0,5 punts.
- Per posseir el títol de Grau Mitjà en Administració i Gestió: 0,5 punts.
- Per posseir el títol de FP2 branca administrativa: 0,5 punts.
- Per posseir el títol de Grau Superior en Administració i Gestió: 1 punt.
- Per posseir el títol de llicenciat universitari: 1 punt.

Dimecres, 4 de setembre de 2013

S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i només per la més alta aconseguida.

b) Experiència:

- Per cada mes de servei a l'administració pública en un lloc similar o de superior categoria: 0,2 punts amb un màxim de 4 punts.
- Per cada mes de servei en llocs d'auxiliar administratiu i administratiu: 0,1 punts amb un màxim de 4 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte allò que disposa l'article 44 del Reial Decret 364/1995.

2. Entrevista Personal:

Una vegada feta la valoració del currículum, a criteri de l'Òrgan Seleccionador i en funció de la puntuació atorgada en la primera fase del procés selectiu, els/les aspirants poden ésser convocats/convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'Òrgan Seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant, i es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic i/o proves de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i l'adequació al lloc a proveir.

En el supòsit d'incloure una prova pràctica, aquesta tindrà caràcter eliminatori, i s'ha d'obtenir un mínim del 50% de la seva valoració per poder ser proposat/proposada per l'Òrgan Seleccionador.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase serà de 3 punts en el cas d'entrevista i de 5 punts quan, a més, es realitzi una prova de comprovació de coneixements.

SETENA. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants han d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana:

Acreditar coneixements de llengua catalana de suficiència (nivell C), de la Junta Permanent de Català o equivalent. La seva acreditació mitjançant la presentació del títol corresponent servirà per eximir de la prova.

Els aspirants que no acreditin documentalment el nivell de català exigint en la convocatòria, hauran de superar una prova específica de coneixements de suficiència de llengua catalana (nivell C), amb caràcter obligatori i eliminatori, en la qual es qualificarà l'aspirant com a apte o no apte.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

Restaran exempts de realitzar la prova aquells aspirants que puguin acreditar haver superat una prova del mateix nivell de català, o superior, en processos de selecció realitzats a l'Ajuntament de Castellterçol.

VUITENA. Qualificació

La qualificació final vindrà determinada per la puntuació dels concursants.

NOVENA. Relació d'aprovat, Presentació de Documents i Nomenament

Realitzades les valoracions, el Tribunal elevarà a l'autoritat convocant, ordenada de major a menor per les puntuacions obtingudes, la relació dels aspirants que hagin superat el procés selectiu i, si és procedent, proposarà el corresponent nomenament.

Els aspirants proposats aportaran davant l'Administració, dins del termini de vint dies naturals des de la publicació de les llistes d'aprovat els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Aquells que dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presentin la documentació o si d'aquesta es dedueix que manquen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, i totes les seves actuacions restaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat en les sol·licituds de participació.

Dimecres, 4 de setembre de 2013

L'Alcaldessa nomenarà funcionari interí a l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. L'esmentat nomenament es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes (article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol). La no presa de possessió, a excepció dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

El nomenament podrà tenir un període de prova, a proposta del tribunal qualificador, que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. En aquest supòsit, finalitzat aquest període el responsable del servei al qual hagi estat assignat el candidat haurà d'emetre informe i indicar si s'ha superat el procés.

En el cas que no se superi el període de prova, es revocarà el seu nomenament. La Presidència de la Corporació, en aquest supòsit, formularà nomenament a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, que igualment haurà de superar el període prova.

DESENA. Circumstàncies del Cessament

El personal interí perdrà la seva condició quan no es precisin els seus serveis, quan la plaça a la que s'adscriu sigui ocupada pel seu titular, pel transcurs del temps especificat en el nomenament, en cas de renúncia, o per no superar el període de prova. Perd també la seva condició quan, una vegada instruït un expedient disciplinari, s'acorda revocar el seu nomenament.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

Castellterçol, 22 d'agost de 2013.
El secretari, Jaume Miró Herms.

Castellterçol, 22 d'agost de 2013
L'alcalde, M. Carme Tantiñà Forcada