
Dijous, 27 de març de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament del Masnou

EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió de data 13 de març 2014 es convoca procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic mitjà per a cobrir temporalment el lloc de treball de tècnic/a d'Educació d'acord amb les següents:

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC MITJÀ PER A COBRIR TEMPORALMENT EL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de tècnics d'Educació per a cobrir possibles substitucions o vacants.

2. Funcions del lloc de treball

- Col·laborar en l'elaboració dels plecs tècnics per a les compres i contractacions del seu àmbit organitzatiu.
- Col·laborar en el seguiment dels contractes d'externalització signats pel seu àmbit, segons les prescripcions del seu cap jeràrquic.
- Executar els processos i procediments del seu àmbit organitzatiu amb eficàcia i eficiència, tot vetllant pel compliment de la normativa vigent.
- Elaborar, col·laborar en la planificació i gestió així com executar els projectes i actuacions endegades des del seu àmbit organitzatiu com per exemple els projectes relacionats amb l'escola bressol, els instituts, la ludoteca, l'escola de música, etc.
- Fer el seguiment de totes aquelles actuacions que li siguin encomanades, sota els criteris establerts pel seu comandament jeràrquic.
- Estudiar, analitzar i informar tots aquells assumptes endegats des del seu àmbit organitzatiu.
- Cercar i realitzar el seguiment de totes aquelles subvencions necessàries per a desenvolupar projectes relacionats amb el seu àmbit organitzatiu.
- Participar en l'elaboració del pressupost, el seu seguiment i aplicació; planificar els programes de despesa, ordinaris i d'inversió i conformar les despeses.
- Proposar els recursos materials i econòmics assignats a l'àmbit organitzatiu segons els criteris establerts pel seu superior jeràrquic, informant de qualsevol desviació i/o necessitat econòmica no prevista al inici.
- Mantenir la coordinació amb les entitats culturals i associacions de la ciutat, així com mantenir contactes amb les mateixes per aspectes com l'assessorament, la participació en les activitats, la cogestió d'equipaments, etc.
- Cooperar i col·laborar amb la resta d'àmbits organitzatius per a la consecució dels objectius estratègics de l'Ajuntament.
- Proposar al seu superior noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats.
- Coordinar l'Oficina Municipal d'Escolarització.
- Elaborar actes de sessions i de reunions, com ara del Consell Escolar Municipal.
- Analitzar, solucionar i donar resposta a les consultes, queixes i suggeriments dels ciutadans que estiguin relacionades amb el seu àmbit.

Dijous, 27 de març de 2014

- Mantenir la coordinació amb les entitats culturals i associacions de la ciutat, així com mantenir contactes amb les mateixes per aspectes com l'assessorament, la participació en les activitats, la cogestió d'equipaments, etc.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

3. Condicions que hauran de tenir les persones aspirants per prendre part al procés selectiu

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats han de ser residents a l'Estat espanyol.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de diplomat universitari de la branca de ciències socials o jurídiques o equivalent.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents a la plaça a cobrir.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar el nivell de català de suficiència de català (nivell C).

4. Sol·licitud

Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, en les quals els aspirants han de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la segona base, s'adreçaran al president de la corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies naturals comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Masnou i al web municipal www.elmasnou.cat.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el període de presentació d'instàncies, es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i del web municipal, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. A la resolució esmentada, s'indicaran els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal, si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici i, si escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant del president de la corporació les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i en notificarà la resolució a les persones interessades. Si escau, dictarà la resolució de rectificació corresponent del llistat d'admesos i exclosos, que s'anunciarà al tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació esmentada podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Dijous, 27 de març de 2014

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com a desestimades.

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

6. Comissió de valoració

La comissió de valoració estarà formada de la manera següent:

President: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Administració pública

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció contindrà les fases següents:

- Primera fase: Coneixements de la llengua catalana i castellana
- Segona fase: Fase pràctica
- Tercera fase: Fase concurs
- Quarta fase: Entrevista

Primera fase: Coneixements de llengua catalana i castellana

Consta de 2 exercicis:

Exercici 1. Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C). Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin documentalment estar en possessió d'aquest nivell de català dins del termini de presentació d'instàncies.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Exercici 2. Coneixements de la llengua castellana. Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminadori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en qui aquest òrgan delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

Els aspirants han d'obtenir la qualificació d'apte per poder accedir a la segona fase del procés selectiu.

Segona fase: Fase pràctica

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic (a escollir entre dos supòsits) en relació amb les funcions del lloc de treball.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 10 punts. Per accedir a la fase següent (valoració de mèrits) s'ha d'haver obtingut un mínim de 5 punts.

Dijous, 27 de març de 2014

Tercera fase: Concurs

Consistirà en la valoració dels mèrits que s'acreditin d'acord amb la taula següent:

A) Experiència professional.

1. Per serveis efectius prestats a l'Administració pública realitzant funcions similars a la plaça convocada: 0,03 punts per mes de servei fins a un màxim de 1,5 punts.

2. Per experiència professional en el sector privat en funcions similars a la plaça convocada: 0,02 punts per mes de servei fins a un màxim de 1 punt.

C) Formació:

Per la realització de mestratges, postgraus, cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, impartits per centres reconeguts oficialment, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 1 punt. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,01 per curs.

D) Mèrits complementaris.

Es deixa a la lliure consideració de la comissió de valoració l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants per a la provisió de la plaça convocada, que hagin estat al·legats pels candidats i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim de 0,50 punts en total.

Quarta fase: Entrevista

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar-ne el nivell de formació i l'experiència professional. La puntuació màxima serà de 2 punts.

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de la puntuacions obtingudes en la segona, tercera i quarta fase.

8. Llista de persones aprovades

Aquells candidats que superin la fase de capacitat formaran part de la llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista tindrà una vigència d'un any a partir de la data de finalització del procés de selecció. Les contractacions que es derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a aquest efecte les proves complementàries que es considerin adients.

9. Incidències

La comissió de valoració quedarà facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs en tot el que no està previst en aquestes bases.

10. Règim del procés selectiu

Tot allò relacionat amb el procés selectiu i no regulat en les presents bases es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09, i en extracte al DOGC número 5452, de data 27.08.09.

El Masnou, 14 de març de 2014
La secretària general, M^a Celia Alcalá Gómez