

Dimecres, 26 de març de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

ANUNCI

La Junta de Govern d'aquest ajuntament, en sessió ordinària de data 7 de març de 2014 va adoptar entre d'altres, l'acord de convocar un concurs per la creació d'una borsa de treball de tècnics A1/A2 de tècnic d'ocupació i empresa per l'execució de programes de caràcter temporal del departament d'ocupació i empresa.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS A1/A2 PER AL SERVEI D'EMPRESA I OCUPACIÓ.

1. Objecte del concurs.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de nomenaments interins o contractacions laborals temporals en les categories A1 i A2 per a llocs de treball adscrits a l'àrea de Servei i Empresa que es puguin produir en el termini de dos anys a partir de la resolució d'aquest procediment. Els treballadors i treballadores que siguin contractats temporal o nomenats interinament durant la vigència d'aquesta borsa, es podran continuar contractant o nomenant encara que la borsa ja hagi vençut.

2. Condicions dels aspirants.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre 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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Possibilitat d'incorporació immediata.

d) Estar en possessió de la titulació acadèmica de grau universitari o equivalent o en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini d'admissió d'instàncies. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

e) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives ho hauran de sol·licitar mitjançant instància presentada en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma que estableix l'art. 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, del procediment administratiu comú, adreçada i dirigida a l'Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, fent constar expressament que compleix tots els requisits prevists a la base segona, dins del termini de 10 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el DOGC de l'anunci de la convocatòria de les proves selectives.

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

a) Currículum vitae de l'aspirant, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts al barem regulador de la fase de concurs (base setena). Acompanyat de la

Dimecres, 26 de març de 2014

documentació, original o degudament compulsada, acreditativa d'aquests mèrits. No es podrà valorar cap mèrit que no disposi de la documentació demostrativa de la seva veracitat.

Per la valoració de l'apartat 7.2.b caldrà especificar en el currículum i justificar el temps dels serveis efectius prestats en matèria de negociació col·lectiva i ordenació de personal.

b) Fotocòpia del DNI.

c) Fotocòpia del títol acadèmic.

d) Adaptacions necessàries que creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

e) Tenir acreditat el nivell C de català. Els aspirants que no estiguin en possessió del nivell exigít hauran de realitzar la prova de coneixements de català prevista en la base 4 d'aquesta convocatòria.

f) Acreditació d'haver ingressat l'import de 53,40 EUR d'acord amb l'ordenança fiscal número 14, al compte bancari de Caixa Catalunya número ES96 2013-0131-18-0200245842, indicant el nom, cognoms i DNI del candidat.

La sol·licitud s'ha de presentar en model normalitzat, que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i la documentació serà compulsada per l'Ajuntament, amb la presentació prèvia dels documents originals.

3.2. Si alguna de les instàncies presenta qualsevol defecte esmenable, es requerirà l'interessat per a que ho realitzi en un termini de 10 dies, amb l'avertiment que si no ho fa s'arxivarà la instància sense cap més tràmit.

3.3. Consentiment al tractament de dades personals.

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, d'acord amb la normativa vigent.

4. Acreditació de coneixements de llengua catalana.

4.1 En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria (nivell C).

L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori, a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, de data 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

b) La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En aquest cas, caldrà que l'aspirant aporti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

4.2 Supòsits d'exempció d'acreditació.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que es troben en una de les situacions següents previstes a l'article 5 del Decret 161/2002 i que així ho indiquin a la sol·licitud:

a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració Pública, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

b) Haver superat la prova o exercici en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

4.3. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

Dimecres, 26 de març de 2014

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Real Decret 826/1988, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 826/1988, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

5. Admissió d'aspirants.

5.1.- Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la Junta de Govern Local dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació.

Els aspirants que es declarin exclosos, disposaran d'un termini de 10 dies per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, segons l'art. 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies esmentats no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al web municipal i tauler d'edictes d'aquesta resolució serà certificada per la secretària de la corporació i indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

La Junta de Govern Local estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'estimés alguna d'aquestes, es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 30/1992 i, tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual s'exposarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

6. Tribunal qualificador.

6.1. El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de 4 membres titulars i els seus suplents. Tots els assistents hauran de posseir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

6.2. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

6.3. Els Tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Les seves decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

6.4. El Tribunal es compondrà dels següents membres:

President:/a: El/la Secretaria de la Corporació o persona en qui delegui d'igual o superior categoria.

Vocals: Tres tècnics de l'Ajuntament de igual o superior categoria a la plaça convocada, un dels quals assumirà les funcions de secretari del tribunal.

Un tècnic/a de l'Ajuntament o extern, d'igual o superior categoria a la plaça convocada.

7. Inici i desenvolupament del procés de selecció.

A) Les bases es publicaran íntegrament al BOP, un anunci al DOGC i un extracte a la pàgina web, en el qual hi constaran les funcions i la retribució. Els/Les aspirants seran convocats/des per a les proves o exercicis en crida única i quedaran exclosos/es de l'oposició els/les que no compareguin.

B) L'inici del procés selectiu, que serà determinat en l'acord que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/es, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent.

Dimecres, 26 de març de 2014

C) Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

D) Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

E) El procediment de selecció constarà de les fases següents:

1. Fase d'oposició.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consistirà en desenvolupar un o varis exercicis pràctics en relació als coneixements, l'experiència i la formació requerida, les tasques pròpies de la plaça i/o matèries que formen el temari indicat a l'annex d'aquestes bases. El tribunal establirà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova, que no podrà excedir de dues hores. Es valorarà la capacitat d'exposició i la correcció en la redacció. Aquesta prova es valorarà de 0 a 55 punts, i seran eliminats del procés aquells candidats que no assoleixin un mínim de 30 punts.

2. Fase de concurs.

La fase de concurs consistirà en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa, que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

a. Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó 0,1 de punts/mes en el sector privat i 0,5 punts/mes en qualsevol Administració Pública, alls seus organismes autònoms, consorcis o altres ens en què participa fins un màxim de 20 punts.

b. Serveis efectius prestats en matèria d'execució de programes d'ocupació i empresa a raó de 0,3 punt mes fins a un màxim de 10 punts.

c. Formació. Puntuació màxima de 8 punts per l'assistència a cursos relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, d'acord amb el següent barem:

- Per tenir un Mestratge, Postgrau: 4 punts.

- Per cursos relacionats amb la gestió o altres matèries pròpies de les funcions a desenvolupar 0,3 punts per curs fins una puntuació màxima de 3 punt.

- Un altre tipus de formació complementària, nivell acadèmic, coneixements d'informàtica, etc. que pugin ser d'interès a l'objecte d'una millor adequació a les places a proveir. Puntuació màxima de 1 punts.

F) Entrevista personal.

Els/les aspirants que hagin superat el procés selectiu podrà ser convocats/des a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal o membres d'aquest en qui es delegui, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels/de les aspirants. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del tribunal, no és obligatòria i la qualificació màxima a atorgar serà de 6 punts.

La puntuació final de cada aspirant serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la de concurs.

8. Presentació de documents.

En el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits següents:

a) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

Dimecres, 26 de març de 2014

b) Certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels.

c) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

En el cas de que l'aspirant proposat/da tingui la condició de treballador d'aquesta Administració, estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, si bé haurà de presentar certificació del Ministeri, Corporació Local o Organisme Públic de qui depengui, que acrediti la seva condició i la resta de circumstàncies que consten al seu expedient personal.

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da com funcionari/a interí/na, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

En aquest cas es nomenarà al següent de la llista que hagi obtingut millor puntuació.

S'estableix un període de prova de 90 dies a comptar des del l'endemà del nomenament com a funcionari/a interí/na.

9. Altres aspectes.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

10. Nomenament.

10.1. La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

10.2. La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

10.3. La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

11. Incompatibilitats i règim de serveis.

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

12. Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.

ANNEX I.

TEMARI GENERAL.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Estructura i contingut.

Tema 2.- Drets i deures fonamentals a la Constitució espanyola.

Tema 3.- Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 5.- El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.

Tema 6.- L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Dimecres, 26 de març de 2014

Tema 7.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria, ordres del dia, certificats d'acords, etc.
Tema 8.- La llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya.
Tema 9.- L'administrat: drets i deures. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.
Tema 10.- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores.
Tema 11.- La hisenda pública local. Ingressos i despeses. Ordenances fiscals.
Tema 12.- La Llei Orgànica de Protecció de Dades.

ANNEX II.

TEMARI ESPECÍFIC.

Tema 1.- Polítiques de formació adreçades a persones treballadores.

Tema 2.- Disseny i planificació de la formació ocupacional i contínua.

Tema 3.- La política social i d'ocupació a la Unió Europea. L'estratègia Europea per a l'ocupació: objectius i directius. Les iniciatives i programes comunitaris.

Tema 4.- El Fons Social Europeu: les iniciatives comunitàries per a la millora de l'ocupació.

Tema 5.- El Servei d'Ocupació de Catalunya: programes, projectes, objectius i funcionament.

Tema 6.- Els serveis locals d'ocupació: objectius, estructura, programes i serveis.

Tema 7.- La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball.

Tema 8.- Projecte de Desenvolupament Econòmic Local. Projectes per a millora de l'ocupabilitat.

Tema 9.- Nous jaciments d'ocupació i oportunitats per a treballadors autònoms.

Tema 10.- La prospecció d'empreses: especial incidència en el món local.

Tema 11.- La formació al servei del mercat de treball.

Tema 12.- Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de promoció econòmica.

Tema 13.- El mercat de treball: conceptes bàsics (població activa, taxes d'atur i d'activitat, etc.).

Tema 14.- Gestió de la qualitat en els serveis de promoció econòmica. Sistemes de qualitat: procediments i instruccions de treball en els serveis de promoció econòmica.

Tema 15.- Comerç i territori. Polítiques públiques de recolzament al comerç de proximitat.

Tema 16.- Objectius i línies d'actuació d'un Pla de Dinamització Comercial: Referència a Sant Vicenç dels Horts.

Tema 17.- La importància de l'urbanisme comercial.

Tema 18.- Organització de fires locals i la seva gestió.

Tema 19.- Els serveis de creació d'empreses de les administracions locals.

Tema 20.- La sensibilització per a la creació d'empreses des de les administracions locals i supramunicipals.

Tema 21.- Suport de les entitats supramunicipals al comerç urbà.

Tema 22.- Ordenació comercial.

Tema 23.- Polígons d'activitat econòmica: dinamització, gestió i desenvolupament.

Tema 24.- Empresa i territori: Polítiques de dinamització de l'activitat empresarial.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 26 de març de 2014

Tema 25.- Suport de les entitats supramunicipals a l'activitat empresarial.

Tema 26.- Plans estratègics de desenvolupament local. Referència a Sant Vicenç dels Horts.

Tema 27.- Resolució de problemes i presa de decisions: fases, avaluació del risc i estratègies. Tècniques per a fomentar la creativitat, estudiar i resoldre problemes.

Sant Vicenç dels Horts, 18 de març de 2014

L'alcalde, Oriol Junqueras Vies