

Dilluns, 28 de juliol de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia. Patronat Municipal de Turisme

ANUNCI

El dia 15 de juliol 2014, per Resolució número 107/2014 de la presidenta del Patronat de Turisme, s'han aprovat les bases de la convocatòria per a la provisió temporal, puntual i esporàdica, de llocs de treball d'auxiliars administratius en règim de contractació laboral, per als estands de venda de tiquets i d'informació del Cavatast 2014, i s'ha aprovat publicar-les en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Per tot això, es transcriuen a continuació les bases aprovades per tal de donar compliment al tràmit d'informació pública.

ANNEX.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, PUNTUAL I ESPORÀDICA, DE LLOCS DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS PER TREBALLAR ALS ESTANDS DE VENDA DE TIQUETS I INFORMACIÓ DEL CAVATAST - MOSTRA DE CAVES I GASTRONOMIA 2014 EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL.

1. Objecte de la convocatòria.

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la necessitat de contractació de 14 persones per a tasques de suport als estands de venda de tiquets i informació al CAVATAST. Mostra de caves i gastronomia 2014, durant els dies 3, 4 i 5 d'octubre de 2014. Una part de les persones començarà a treballar divendres matí, una altra divendres tarda i l'altre dissabte matí, per això caldrà especificar en lloc ben clar de la sol·licitud la disponibilitat per incorporar-se al lloc de treball.

2. Normativa aplicable.

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, 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, la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, les Bases Generals Reguladores dels Processos Selectius del Personal de l'Ajuntament, aprovades per Junta de Govern Local del dia 26 de juliol de 2010 i publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* del 7 de setembre de 2010 i les normes generals que siguin d'aplicació.

3. Funcions.

Les funcions bàsiques a realitzar, seran de gestió de la venda de tiquets i informació als estands del CAVATAST 2014, així com altres anàlogues i de la mateixa categoria que puguin ser necessàries.

4. Condicions dels aspirants.

Poden prendre part de la selecció aquelles persones que reuneixen les condicions següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats de la Unió Europea, o estrangers que tinguin la seva situació de residència regularitzada i permís de treball.
2. Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del títol d'ESO o equivalent.
4. Estar en possessió del certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura del nivell C, o equivalent. En cas de no acreditar-lo, es farà una prova sota la supervisió del Servei Local de Català, prèviament a la valoració de mèrits i que es qualificarà com a apte o no apte. L'aspirant que no hagi resultat apte no podrà seguir amb el procés selectiu.
5. No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Dilluns, 28 de juliol de 2014

6. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per exercir funcions públiques per sentència ferma.

7. No tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

5. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el concurs s'han de formalitzar en un model normalitzat, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia (<http://www.santsadurni.cat>) o a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i aniran adreçades a la presidenta del Patronat de Turisme.

S'hauran de presentar al registre del Patronat de Turisme, Carrer Hospital 23 en el termini de 10 dies naturals. La convocatòria i les bases s'exposaran al tauler d'anuncis de la corporació, així com a la web municipal.

Les instàncies també es poden presentar en la forma que determina 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 (LRJPAC) (BOE núm.285, de 27 de novembre de 1992).

A les instàncies, els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base quarta de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació, i s'hi adjuntarà la documentació acreditativa dels mèrits que s'indiquin, i un informe de vida laboral, així com la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, el títol acadèmic exigít i el certificat del nivell de català. Una part de les persones començarà a treballar divendres matí, un altre divendres tarda i l'altre dissabte matí, per això caldrà especificar en lloc ben clar de la sol·licitud la disponibilitat per incorporar-se al lloc de treball.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre del Patronat de Turisme els/les aspirants hauran d'anunciar-ne l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax (938183470) o telegrama, dins el període de presentació d'instàncies.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, 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.

6. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència del PATRONAT dictarà una resolució en el termini màxim de 3 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants que s'han admès i que s'han exclòs.

Si haguessin reclamacions a la llista d'admesos es resoldran per la presidència.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

7. Tribunal qualificador.

D'acord amb l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal qualificador que es nomenarà per fer la valoració del concurs serà constituït pels membres següents, amb veu i vot:

President/a: Tècnic de Recursos Humans, i com a suplent un funcionari del servei.

Vocals:

- Un/a funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia i el/la seu/va suplent, que farà funcions de secretari/ària.

Dilluns, 28 de juliol de 2014

- Director tècnic del Patronat de Turisme i, com a suplent, una treballadora del Patronat.

El tribunal podrà disposar que s'hi incorporin assessors especialistes. Aquests assessors es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques amb veu i sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria, i en cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del/de la president/a.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les decisions quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28 i 29 de la Llei 30/1992 (LRJPAC). De la mateixa manera, els/les aspirants podran recusar-los en els mateixos casos.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó de servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, excepte els membres del tribunal que pertanyen a la corporació municipal, que no meritiran les indemnitzacions i assistències, excepte en aquells casos en què les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

8. Començament i desenvolupament de la fase de concurs.

Prèviament a l'inici de la fase de concurs, i com a condició indispensable per formar part del procés selectiu, s'haurà d'acreditar la possessió del nivell C de català, emès per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent segons l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, i posterior Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener i posterior VCP/491/2009, de 12 de novembre.

En cas de no acreditar-ho, es realitzarà un exercici de coneixement de català, supervisat per un/a assessor/a del Servei de Català del Consorci de Normalització Lingüística, que es qualificarà com a apte o no apte. En cas de ser considerat/da no apte, els/les aspirants no podran continuar amb el procés selectiu i seran eliminats/des del procés.

Valoració de mèrits.

El tribunal valorarà els mèrits que presentin els/les aspirants i que es provin documentalment en el currículum presentat, d'acord amb la taula de mèrits següent.

Només es puntuaran aquells mèrits obtinguts fins a la data assenyalada a les bases de la convocatòria i sempre que hagin estat degudament acreditats en temps i forma.

Els mèrits que es poden valorar són aquells que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies de les places convocades.

L'acreditació dels mèrits només es podrà fer mitjançant títol o document de pagament dels drets d'expedició del títol, o documents on hi figuri el nom de l'aspirant.

L'experiència s'acreditarà de la següent manera:

- Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent.
- L'experiència en el sector privat, amb fotocòpia dels contractes de treball i amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a l'acabament del termini de presentació d'instàncies.
- Els cursos de formació s'acreditaran amb una certificació del curs que especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores i crèdits.

Taula de mèrits.

1. Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o similar al lloc de treball que es sol·licita, a qualsevol administració pública: 0,25 punts per cada esdeveniment treballat fins a un màxim de 2 punts. Es consideren events a partir de 2 dies.

2. Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o similar al lloc de treball que es sol·licita, fora de l'administració pública: 0,20 punts per cada mes treballat fins a un màxim de 1'5 punts.

Dilluns, 28 de juliol de 2014

3. Per acreditar haver fet cursos de formació i/o perfeccionament, seminaris i, en general, activitats d'aprofundiment en les funcions pròpies del lloc a proveir. Els cursos han de ser homologats i/o propis d'un ens o organisme reglat.

La puntuació serà de:

- Menys de 10 hores: 0,10 punts.
- De 10 hores a 19 hores: 0,20 punts.
- De 20 hores a 49 hores: 0,35 punts.
- De 50 hores en endavant: 0,50 punts.

La puntuació màxima per formació serà de: 1'5 punts.

4. Per acreditar una titulació reglada en matèria d'idiomes fins a un màxim de 1'5 punts, segons la classificació Marc Europeu comú de referència per a les llengües:

Idioma	Usuari bàsic		Usuari independent		Usuari experimentat	
	Inicial A1	Bàsic A2	Llindar B1	Avançat B2	Domini funcional efectiu C1	Domini C2
Anglès	0,10	0,15	0,20	0,25	0,35	0,50
Francès	0,10	0,15	0,20	0,25	0,35	0,50
Alemanys	0,10	0,15	0,20	0,25	0,35	0,50
Italià	0,10	0,15	0,20	0,25	0,30	0,35
Portuguès	0,10	0,15	0,20	0,25	0,30	0,35

5. Per altres mèrits presentats i acreditats, a considerar a criteri del tribunal d'acord amb la relació amb el lloc de treball a proveir, així com l'estudi conjunt del contingut curricular, a fi i efecte d'aconseguir una adequació més bona als llocs a proveir, fins a un màxim de 2 punts.

Passaran a la fase d'entrevista els candidats que havent sumat les puntuacions de la fase concurs, hagin obtingut una diferència de punts inferior o igual a 3 punts, amb la resta de candidats.

En cas que no existeixi aquesta diferència de punts, el tribunal acordarà la puntuació que servirà de tall per a donar accés a l'entrevista.

L'entrevista servirà per valorar si el perfil professional de l'aspirant és adequat a les característiques de la plaça convocada. Les preguntes només podran versar sobre el perfil professional i la comprovació dels mèrits al·legats. Aquesta entrevista es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

Durant el procés, el tribunal podrà requerir l'aportació dels originals corresponents en qualsevol moment. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental, no seran tinguts en compte.

9. Qualificació definitiva.

Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts i, a continuació, es publicarà la relació nominal per ordre de puntuació.

Es contractaran els 14 candidats que hagin obtingut major puntuació i tenint en compte les diferents necessitats horàries esmentades a l'objecte de la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació als punts 1, després al 2, i successivament de la taula de mèrits establerta en l'apartat 8 de les presents bases.

10. Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractació.

Una vegada el Departament de Recursos Humans comuniqui la demanda de substitució al/a la candidat/a que pertorqui d'acord amb la llista d'espera, aquest/a haurà de presentar la documentació que li sigui requerida, així com efectuar totes aquelles accions que es corresponguin amb el seu nomenament com a contractat laboral temporal.

11. Règim de servei.

Pel que fa a la determinació del lloc de treball i la seva adscripció, les funcions i el règim horari i de jornada, s'aplicaran els acords i les resolucions que adopti el Patronat o la seva presidència.

Dilluns, 28 de juliol de 2014

12. Incidències.

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el normal desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

13. Impugnacions.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu."

Sant Sadurn d'Anoia, 16 de juliol de 2014

La presidenta del Patronat de Turisme de Sant Sadurn d'Anoia, Maria Assumpta Rosell i Medall