

Dilluns, 18 d'agost de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

ANUNCI

La Junta de Govern Local de data 31 de juliol de 2014 va adoptar el següent acord:

Primer.- Aprovar les bases de la convocatòria del procés selectiu per a proveir una plaça de conserge en règim laboral d'interinitat mitjançant concurs lliure, a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana.

Segon.- Convocar de manera simultània el concurs per a proveir la plaça esmentada, que resta condicionat a l'aprovació definitiva de les bases.

Tercer.- Fer públiques les bases del concurs mitjançant la inserció d'un anunci en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'edictes de la corporació.

ANNEX.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEIR UNA PLAÇA DE CONSERGE EN RÈGIM LABORAL INTERÍ MITJANÇANT CONCURS LLIURE.

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la convocatòria la provisió mitjançant concurs d'una plaça de conserge en règim laboral amb caràcter interí fins a la cobertura reglamentària de la plaça.

La dedicació és de jornada completa (actualment 37,5h setmanals), distribuïdes de la següent manera: dilluns de 9:00 a 13:30h i de 16:00 a 21:00, i de dimarts a divendres de 16:00 a 23:00h. La plaça està classificada en el Grup AP (antic grup E).

Aquesta jornada, excepcionalment, podrà ser modulada segons les necessitats del servei i les diferents activitats del centre cívic.

La plaça està dotada amb una retribució bruta anual de 17.527,02 EUR, distribuïts en 14 pagues.

La incorporació a la plaça és immediata.

2.- Funcions bàsiques

Les funcions generals de la plaça són:

- Responsabilitzar-se de l'obertura i entrada en funcionament de l'edifici, portes, finestres, sistemes d'enllumenat, calefacció, alarma i verificar que tot queda tancat i fora de funcionament al final de la jornada.
- Distribuir la correspondència.
- Preparar i adequar les sales per a les activitats pròpies realitzant tasques mínimes de neteja, muntatge de material audiovisual, etc.
- Realitzar petites reparacions. Notificació, seguiment i control de totes aquelles que necessitin d'un especialista.
- Realitzar funcions d'informació i difusió de les activitats que es duguin a terme al Centre i col·locar notes informatives i control de la informació dels expositors.
- Participar en la gestió i control de les activitats, dels espais, els aparells audiovisuals i material del centre.

Funcions específiques:

- Mantenir el bon ordre dins les instal·lacions.
- Realitzar la graella setmanal de l'ús dels espais per les activitats en funció dels horaris i les necessitats previstes.

Dilluns, 18 d'agost de 2014

- Instal·lar, mantenir i conservar en bon estat de tot el material propi del Centre.
- Inventari i control del material propi del Centre.
- Atenció al públic presencial, telefònica i per correu electrònic.
- Suport en les inscripcions als Cursos i Tallers.
- Gestió de rebuts de les activitats organitzades al Centre i realització del llistat d'altres i baixes.

I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes al seu lloc de treball.

3.- Requisits dels aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici de què les nacionalitats dels Estats membres de la Unió Europea també hi podran accedir. També podran accedir els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que no estigui separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Així mateix, es podran presentar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes establerts a l'apartat 1 de l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els estrangers abans esmentats així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat.

Els aspirants hauran d'acreditar estar en possessió de la titulació o en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Els/les aspirants estrangers han d'estar en possessió dels títols corresponents reconeguts a l'Estat Espanyol de conformitat amb la normativa vigent en aquesta matèria.

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. En cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de disminució hauria de fer-la constar a la sol·licitud d'admissió, amb la finalitat de què el tribunal pugui decidir la seva admissió a la pràctica de les proves mitjançant, si s'escau, la intervenció d'un equip multiprofessional que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir, segons preveu l'article 77.2 del Decret 214/90, de la Generalitat de Catalunya.

f) Acreditar els coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell B1 de la Junta Permanent de Català (equivalent a l'antic A elemental) o qualsevol dels títols, diplomes i certificats equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Cas contrari els aspirants hauran de superar una prova específica de llengua catalana, equivalent al nivell exigít, de caràcter obligatori i eliminatori.

Tots aquests requisits s'hauran de posseir en el moment de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

4.- Terminis i admissió instàncies

Les instàncies estan dirigides a l'Alcalde-President de l'Ajuntament, i es presentaran al Registre General d'aquesta corporació, en termini de 20 dies naturals a partir de la publicació de l'anunci al BOP. Així mateix es publicarà a la web municipal. Es publicarà remissió al DOGC als efectes informatius.

En aquesta publicació, hi constarà que l'anunci de la llista d'aspirants admesos i exclosos, composició del tribunal, terminis de reclamacions, i lloc i data de la primera prova, es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

Dilluns, 18 d'agost de 2014

Les instàncies també podran presentar-se en les Oficines de Correus en la forma reglamentària establerta o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, sempre dins del termini establert.

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria.

La documentació a aportar per a presentar-se a la convocatòria és:

1. Instància, degudament formalitzada, la qual haurà de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera.
2. Fotocòpia del DNI, compulsada.
3. Currículum vitae que haurà de contenir, les dades que desitgi fer constar per ser valorades.
4. Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
5. Fotocòpia compulsada del certificat de la Junta Permanent de Català, o certificat equivalent, corresponent al nivell de coneixements del Català exigint a la convocatòria.
6. Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) de les condicions exigides i dels mèrits al·legats a valorar, d'acord amb els barems específics de la convocatòria.
7. Resguard de pagament en concepte de taxes per a prendre part al concurs oposició, que és de 6,48 EUR. (Art. 6 Ordenança Fiscal núm. 13).

Els/Les aspirants hauran de fer efectiu el pagament de la taxa al número de compte ES38 0182 6035 4302 0156 0499.

El tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que els aportats i justificats dins del termini de presentació de sol·licituds.

Pel que fa a l'acreditació de l'experiència, s'haurà d'aportar contractes amb document que indiqui data d'inici i de finalització del contracte, juntament amb l'informe de vida laboral actualitzat. En qualsevol cas, haurà de ser entenedora la data d'inici i final del contracte, així com el lloc de treball desenvolupat.

En cas d'experiència assolida en administracions públiques, es podrà aportar una certificació emesa per la Secretaria.

Els cursos hauran de contenir la durada dels mateixos. Si aquesta no hi figura, se'ls atorgarà la puntuació mínima que consta a la base vuitena.

Tota la documentació haurà d'estar compulsada per a la seva validesa.

5.- Publicitat

La convocatòria de les presents bases es publicarà íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La composició del Tribunal, la llista d'admesos i exclosos i la determinació del lloc i dates de la celebració de les proves i altres actuacions del Tribunal, es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.ser.cat.

Els efectes administratius de la convocatòria es produiran des de la data de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

6.- Llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis.

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, concedint un termini de deu dies per esmenar defectes d'acord amb el que preveu a l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La seva publicació serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions

Dilluns, 18 d'agost de 2014

llevat que s'hagi notificat i/o comunicat als /les interessats/des, en el qual cas les impugnacions es contaràn a partir de l'endemà de la recepció d'aquella.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

7.- Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador, designat amb categoria 2a, estarà constituït de la següent manera:

President:

Tribunal qualificador

President:

Responsable de l'àrea de recursos humans.

Vocals

Quatre vocals. Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i tres vocals del personal laboral o funcionari, propi o extern, vinculats a les activitats dels Centres Cívics.

Actuarà com a Secretari del Tribunal, un/a treballador/a de l'Ajuntament, a designar.

El Tribunal quedarà integrat a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 28 i concordants de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal podrà establir i/o modificar l'ordre en què s'han de realitzar les proves o els exercicis.

8.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs, i contindrà les següents fases:

1. Fase prèvia.- Prova de coneixement de català
2. Prova teòrico-pràctica
3. Fase de concurs: valoració de mèrits
4. Entrevista

8.1. Prova de coneixement de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat corresponent al nivell de català – B1 -de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal de l'Administració Pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de

Dilluns, 18 d'agost de 2014

llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, en cas d'obtenir la qualificació de no apte, l'aspirant, quedarà automàticament eliminat del procés selectiu.

8.2. Prova teoricopràctica (màxim 20 punts)

Consistirà en la realització d'una prova teoricopràctica relacionada amb la funció a desenvolupar en la que s'haurà de demostrar les aptituds, coneixements i habilitats descrites en el punt 2 d'aquestes bases.

A nivell orientatiu, els temes sobre els que poden tractar els supòsits teoricopràctics són els següents: organització de la jornada de treball, prioritització de les diferents tasques, resolució de petites incidències...

En aquesta fase, que és eliminatòria es valorarà: el nivell de coneixement general, la claredat en l'exposició, la focalització i síntesi, la concreció i la identificació dels elements a destacar.

Per a superar aquesta fase caldrà obtenir com a mínim, 8 punts.

Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de 20 punts.

8.3. Fase de concurs: valoració de mèrits (màxim 15 punts)

Passaran a aquesta fase els/les candidats/es que hagin superat la prova anterior.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels candidats, adients a les característiques de la plaça que es cobreix.

El conjunt de la fase tindrà una puntuació màxima de 15 punts.

Es valoraran, entre d'altres, els següents mèrits: estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida, complementàries, experiència en les tasques a desenvolupar, experiències diverses en el camp de la gestió d'equipaments, en manteniment d'instal·lacions i en tasques d'informador/a.

Els aspirants hauran d'acreditar estar en possessió de la titulació o en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Els/les aspirants estrangers han d'estar en possessió dels títols corresponents reconeguts a l'Estat Espanyol de conformitat amb la normativa vigent en aquesta matèria.

I. Formació específica. Màxim 5 punts.

I.1 Per estar en possessió de titulacions o formacions superiors a l'exigida i/o específica en la matèria, fins a un màxim d'1 punt.

- Títol de graduat escolar 0,5 punts.
- Altres titulacions per estudis superiors a l'anterior 1 punt.

Es comptarà només el supòsit de més puntuació, en cas de tenir els dos.

I.1. Per haver realitzat cursos, seminaris, jornades, etc., relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent barem i fins a un màxim de 4 punts en total:

Sense especificar durada: 0,10 punts

De durada inferior a 10 hores, per cadascun: 0,15 punts

De 10 a 20 hores, per cadascun: 0,20 punts

De 21 a 40 hores, per cadascun: 0,40 punts

De 41 a 80 hores, per cadascun: 0,50 punts

De 81 a 100 hores, per cadascun: 0,60 punts

Dilluns, 18 d'agost de 2014

De més de 100 hores, per cadascun: 0,80 punts

Els interessats hauran d'aportar, per a la valoració, un certificat en el que s'especifiqui el nombre d'hores i l'assistència.

II. Experiència professional. Màxim 8 punts.

- Per experiència professional, a l'Administració pública, en el desenvolupament de tasques iguals o similars a les descrites com a pròpies del lloc de treball, fins un màxim de 5 punts, a raó de 0,15 punts per mes complert treballat.

- Per experiència professional, al sector privat, en el desenvolupament de tasques iguals o similars a les descrites com a pròpies del lloc de treball, puntuant fins un màxim de 3 punts, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

Per justificar aquest mèrits és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes o preses de possessió corresponents.

III. Altres mèrits. Màxim 2 punts

- Per altres mèrits a valorar, amb vinculació a les funcions pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs lliure, mitjançant els certificats oportuns. En cap cas es valoraran mèrits aportats amb posterioritat a aquest termini.

8.4. Entrevista personal (màxim 5 punts)

En aquesta fase, el tribunal realitzarà una entrevista als aspirants, per assegurar la racionalitat i l'objectivitat del procés (art 61.5 EBEP) i per avaluar la idoneïtat dels/ de les candidats/tes per desenvolupar les funcions del lloc de treball vacant.

Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació màxima que es podrà atorgar és de 5 punts.

A criteri del tribunal, passaran a aquesta fase els aspirants que hagin superat les anteriors fases i que la suma de punts de la fase de l'entrevista sigui determinant per al resultat global, i accedir a la plaça.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència i trajectòria professional de l'aspirant, el contingut de les proves realitzades i les aptituds del/la aspirant per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball corresponent a la plaça. El tribunal qualificador valorarà en els aspirants un perfil focalitzat en les competències requerides pel lloc de treball, considerant, entre d'altres: coneixement del funcionament d'equipaments municipals, capacitat d'organització, claredat en l'exposició, habilitats socials, etc.

Els aspirants seran cridats en convocatòria única i la seva falta d'assistència a alguna de les fases comportarà la seva eliminació del procés de selecció.

Santa Eulàlia de Ronçana, 5 d'agost de 2014
L'alcalde, Joaquim Brustenga i Etxauri