

Dijous, 29 de gener de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló

ANUNCI

En la Junta de Govern Local de data 15 de gener de 2015 es van aprovar les bases específiques que han de regir el procés selectiu de concurs oposició lliure per establir una borsa de personal laboral en la categoria de Tècnic/a de Cultura (A1) i per decret de l'Alcaldia 16/2015 de data 16 de gener de 2015 es va aprovar la seva convocatòria.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABLIR UNA BORSA DE TÈCNICS/QUES DE CULTURA

Primera.- Objecte.- És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per establir una borsa de tècnics/ques de Cultura, (A1), en règim funcionari (interí) pel procediment de concurs oposició lliure, per cobrir aquelles absències o vacants que es puguin produir com a conseqüència que no hi hagi titular o que aquest tingui reserva de plaça en trobar-se en situació de llicència, comissió de serveis o excedència, en règim de personal laboral o funcionari, i fins que no es reincorpori el seu titular o es proveeixi de forma definitiva pel sistema legalment establert a l'efecte;

FUNCIONS A DESENVOLUPAR:

- Programar totes les activitats de caire cultural i turístic.
- Coordinar les comissions pels actes culturals.
- Coordinar l'exercici i desenvolupament de les tasques preparatòries i les activitats concretes.
- Anàlisi i verificació dels actes amb propostes de millores per a properes edicions.
- Preparar i programar tota la documentació administrativa i econòmica de la Regidoria: pressupostos, dictàmens, decrets.
- Contractar els proveïdors de la Regidoria.
- Secretari del Consell d'Entitats Socio – Culturals.
- Gestió de tota la tasca administrativa (Actes, convocatòries, impuls en l'execució d'acords).
- Coordinació de l'ús i vetlla per correcte manteniment, del edificis turístic/culturals.

1.3 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 28 de març de 2012, publicades íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de 30 d'abril de 2012, amb CVE número de registre 022012009139.

1.4 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Segona.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

Dijous, 29 de gener de 2015

2.1 Titulació: Qualsevol llicenciatura o títol de grau en la branca d'arts, humanitats o en la branca de ciències socials i jurídiques.

2.2 Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana.(C).

2.3 Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

2.4 Carnet de conduir B.

Tercera.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 de la Llei 7/2007, de 12 de juliol, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de les proves pràctiques i la segona de la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

1a FASE: CONTINGUT DE LES PROVES PRÀCTIQUES

Primera prova:

De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució, en un termini màxim de 60 minuts, de 10 preguntes curtes sobre coneixement de Santa Coloma de Cervelló, les seves entitats i el seu cicle festiu.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Segona prova.- Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 60 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Tercera prova.- Prova informàtica

Desenvolupament d'un document word i d'un document excel seguint indicacions.

Es valorarà la correcció dels documents finals elaborats, així com la solució proposada per l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Quarta prova.- Entrevista personal dels/de les aspirants, per tal valorar el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants.

L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi del currículum personal amb els candidats que hagin superat la primera i segona prova.

El resultat d'aquesta prova es puntuarà entre 0 i 5 punts.

Quarta prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.1.e de les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell suficiència (nivell C) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de

Dijous, 29 de gener de 2015

Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'"apte" o "no apte".

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'"apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona Tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.1.f de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

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

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'"apte/a".

2a FASE: CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb la Taula següent:

1.- Experiència professional

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 4 punts.

1.1. Per serveis prestats com a tècnic/a de cultura en administracions locals, a raó de 0,4 punts per any. Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

1.2. Per haver exercit com a tècnic/a de cultura en l'àmbit privat 0,1 punt per any. Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

2.- Formació professional

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 2 punts.

Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb els tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir:

- Jornades amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0,10 punts per jornada.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0,15 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0,25 punts.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 hores: 0,40 punts.

3.- Nivell de coneixement de la llengua catalana.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 0,50 punts.

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística:

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 29 de gener de 2015

- Nivell D de català: 0,25 punts.

- Acreditació d'altres cursos de català impartits per organismes oficials (llenguatge administratiu, llenguatge jurídic, etc.): 0,25 punts.

La suma de les puntuacions obtingudes en totes les fases donarà la puntuació total dels aspirants.

En cas d'empat entre candidats aprovats l'ordre en la llista de preferència s'establirà tenint en compte el moment de presentació de la sol·licitud de participació a la convocatòria al registre general de l'Ajuntament.

Tots els aspirants/es que hagin superat tots les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar, dels requisits a acreditar i d'un currículum vitae i un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social, actualitzat- es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló durant els deu dies naturals següents a la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Cinquena. Sistemes de presentació de sol·licituds

Presencialment a:

AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ
Carrer Pau Casals, 26-34
08690 Santa Coloma de Cervelló

Horari: de dilluns a divendres laborables de 9 a 18 hores.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh.stacolomac@diba.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, o bé caldrà trametre un fax al 93 6340105, i adjuntar còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

La llista d'admesos i exclosos, així com el dia i hora de realització de la prova es farà per anunci a la pàgina web municipal i tauler d'anuncis oficial.

Sisena.- Admissió i llista d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Aquesta resolució es farà pública en el taulell d'edictes de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i assenyalarà la llista completa d'aspirants admesos/es i exclosos/es, el lloc, el dia i l'hora de l'inici del procés selectiu i la composició del tribunal qualificador.

Es concedirà als sol·licitants un termini de 5 dies hàbils per poder formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presentessin reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si es presentessin reclamacions, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació a l'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública en el taulell d'edictes de la corporació.

Setena.- El Tribunal estarà format pels següents membres:

PRESIDENT.- Secretari de l'ajuntament o persona en qui delegi

Dijous, 29 de gener de 2015

VOCALS.-

Tècnica de Premsa de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.
Tècnic/a de RR HH de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

SECRETARIA: Tècnica de RR.HH Ajuntament Santa Coloma de Cervelló o persona en qui delegi.

Assistirà com a personal assessor la Insertora laboral de la Corporació i la Tècnica de Cultura de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

Hi podrà assistir un membre del Comitè d'empresa amb veu però sense vot.

Vuitena.- El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'Òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte al Departament de Recursos Humans als efectes de que les vacants temporals que es produeixin siguin ofertades per l'ordre obtingut en la present convocatòria i es pugui proposar la contractació que en cada cas sigui precís dur a terme.

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridats quan l'Ajuntament necessiti cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacant que pugui donar-se en el lloc de treball de Tècnic/a de cultura.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que l'Ajuntament ho necessiti, es cridarà la primera persona de la llista. S'intentarà comunicar en el correu electrònic que hagi facilitat a tal efecte.
- Si una persona rebutja una oferta, es cridarà la següent persona per ordre de puntuació, i així successivament. La persona que rebutgi una primera oferta continuarà igualment en el lloc que li pertocui a la llista de puntuació.
- Si una persona rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan es finalitzi el nomenament temporal, es tornarà a ocupar el lloc que es va obtenir en el moment del concurs.
- Davant de cada necessitat es torna a començar segons l'ordre establert.

Novena.- A aquestes bases els seran d'aplicació 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini aquesta normativa.

Santa Coloma de Cervelló, 16 de gener de 2015
L'alcalde, Gerard Segú López