

Dilluns, 16 de març de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Perafita

ANUNCI de les bases del concurs lliure d'agutzil de Perafita

Expedient 56/2014.

A proposta de l'alcaldia, el ple de l'Ajuntament de Perafita, en data 15 de desembre de 2014, va acordar convocar una plaça per seleccionar la persona que ha d'ocupar un lloc de treball d'agutzil, en règim laboral fix, a temps parcial, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen, i que van ser aprovades en Sessió de ple de 15/12/2014 expedient 56/2014:

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS LLIURE D'UNA PLAÇA D'AGUTZIL EN RÈGIM LABORAL FIX, A TEMPS PARCIAL, DE L'AJUNTAMENT DE PERAFITA

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs lliure d'una plaça d'agutzil, en règim laboral fix, a temps parcial, amb una dedicació de 25 hores setmanals (redistributives segons les necessitats puntuals de feina), mitjançant contracte laboral, enquadrada en la categoria professional "E" de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament.

La plaça té assignades les retribucions corresponents a la categoria professional d'integració del lloc de treball.

De forma general, les tasques a desenvolupar són les pròpies de la seva titulació i categoria professional entre les que destaquen les següents: neteja dels carrers, places, així com d'altres béns de titularitat municipal, manteniment dels parcs públics del poble, coneixement de l'entorn rural del nostre municipi (camins, fonts, etc.), arranjaments de paleta i pintura dels desperfectes a la via pública i edificis municipals, pregons, manteniment i neteja del pavelló poliesportiu municipal, control d'averies dels serveis públics, cobrament de la taxa del mercat municipal, control i vigilància de les obres i arranjaments realitzats al terme municipal, realitzar les notificacions que li encomani l'Ajuntament i així com d'altres que tot i no estar citades expressament estiguin relacionades amb el lloc de treball i siguin necessàries pel bon funcionament municipal.

Per altre banda, caldrà que es responsabilitzi de la direcció i control d'altre personal que formi part de la brigada municipal.

Base 2a. Requisits dels aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7-2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4-2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14-2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin 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.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

Dilluns, 16 de març de 2015

- d) Estar en possessió del títol d'ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
- h) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- i) Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de llengua catalana (certificat A bàsic) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152-2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228-2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161-2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i/o l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el tribunal qualificador efectuarà una prova consistent en llegir un text i fer un comentari oral.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte".

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud dirigida a l'Ajuntament de Perafita.

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15-1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Perafita, carrer Major, 19, 08589 Perafita.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 38.4 de la Llei 30-1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El termini per presentar sol·licituds serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la exposició de l'anunci de la convocatòria al taulell d'anuncis de la Corporació o bé de la publicació d'aquest anunci al web municipal i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, el que succeeixi més tard.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català. Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal. L'antiguitat en serveis prestats a l'Administració Pública i-o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Administració. En el cas de treballs a l'empresa privada, cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar a més a més de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Dilluns, 16 de març de 2015

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament. El President de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Base 4a. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'una setmana, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Perafita. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants, així com les circumstàncies per a la celebració de la prova de coneixements de català, si s'escau.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Perafita, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 59 de la Llei 30-1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Perafita. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Base 5a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altre.

El tribunal qualificador estarà format per:

President:

Titular.- El/la secretari/a de la pròpia corporació.

Suplent.- Un/a treballador/a fix de la pròpia corporació o bé un treballador fix o funcionari/a del Consell Comarcal d'Osona

Vocal 1:

Titular.- El/la tècnic/a del Servei Local d'Ocupació del Lluçanès.

Suplent.- Un/a treballador/a fix o funcionari/a dels Serveis d'Ocupació de la Diputació de Barcelona o bé del Consell Comarcal d'Osona.

Vocal 2:

Titular.- El tècnic municipal de l'Ajuntament o un/a expert/a en feines relacionades amb el lloc de treball.

Suplent.- Un/a tècnic/a o expert/a en feines relacionades amb el lloc de treball.

Secretari:

Dilluns, 16 de març de 2015

Exercirà de secretari un dels membres del tribunal, preferentment amb la següent disposició:

Titular.- El/la secretari/a de la pròpia corporació.

Suplent.- El/la tècnic/a del Servei Local d'Ocupació del Lluçanès.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència que pugui plantejar-se al llarg del procés selectiu.

Base 6a. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

a) Acreditació prèvia dels coneixements de català:

Els aspirants que no acreditin estar documentalment en possessió del certificat de coneixements del nivell A o equivalent hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori adequada a l'esmentat nivell de coneixements, consistent en llegir un text i fer un comentari oral.

La qualificació d'aquesta prova serà "d'apte" o "no apte".

b) Mèrits computables:

1.- Per l'exercici de feines relacionades amb les de la plaça objecte de la convocatòria, ja sigui en l'administració pública o en l'àmbit privat: 0,30 punts per any treballat, amb un màxim de 3 punts.

2.- Cursos de formació en matèries relacionades amb les tasques pròpies de la plaça (puntuació màxima: 3 punts).

- cursos de fins a un màxim de 20 hores: 0,4 punts per curs.
- cursos de 21 a 50 hores: 0,8 punts per curs.
- cursos de més de 50 hores: 1 punt per curs.

3.- Entrevista personal (puntuació màxima: 4 punts):

Tindrà per objectiu avaluar l'adequació (segons capacitat de treball, flexibilitat horària, disponibilitat per treballar puntualment en caps de setmana, etc...) de l'aspirant als requeriments de la plaça i el coneixement del municipi i es desenvoluparà mitjançant un diàleg amb el Tribunal.

La puntuació mínima necessària (suma de les puntuacions obtingudes en els apartats de l'1 al 3) per passar a l'entrevista personal és de 3 punts.

En cas d'empat en el conjunt del concurs entre dos o més candidats, i per tal de garantir la selecció de l'aspirant idoni, cal dirimir-lo atenint-se a la valoració que faci el Tribunal respecte la resolució d'una o més proves pràctiques determinades per aquest, sobre aspectes pràctics relatius al lloc a desenvolupar, que en el seu conjunt es puntuaran fins a un màxim de 4 punts.

No podrà proposar-se el nomenament de cap aspirant que en conjunt hagi obtingut una puntuació total inferior a 6.

Base 7a. Ordre d'actuació dels aspirants

L'ordre d'actuació dels aspirants serà l'alfabètic, començant per la lletra C.

Base 8a. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al President de la Corporació, juntament amb la proposta de contractació del candidat millor valorat. La resta dels candidats que hagin superat el mínim exigible no podran ser contractats a no ser que es produeixi una nova vacant, però passaran a formar part d'una borsa de treball que tindrà una vigència de 11 mesos".

Dilluns, 16 de març de 2015

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre. En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria. La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat. Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcalde. En aquest cas, el President ha de dur a terme la contractació dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Base 9a. Període de prova i contractació

Aquesta contractació tindrà un període de prova de sis mesos, que té la consideració de fase final del procés selectiu. Finalitzat el termini de presentació de documents, l'Alcaldia dictarà resolució de contractació en període de proves, a favor de l'aspirant proposat/ada pel Tribunal qualificador. Qui no assumeixi el nivell suficient d'integració i d'eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria ha de ser declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets a la seva contractació com a personal laboral d'aquest Ajuntament.

Una vegada superat el període de prova, l'aspirant proposat-ada ha de ser nomenat treballador laboral en contracte fix a temps parcial i s'ha de procedir a la formalització per escrit del contracte amb l'aspirant que hagi superat aquest període.

Disposicions finals

Primera

En tot allò no previst en aquestes bases seran d'aplicació:

- a) Llei 7-2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 30-1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Llei 7-1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) Reial Decret Legislatiu 781-1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2-2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) 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.
- g) Decret 214-1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Reial decret 896-1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.
- i) Llei 30-1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- j) Reial Decret 364-1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde,

Dilluns, 16 de març de 2015

dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30-1992, de 26 de novembre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29-1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia de l'Ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30-1992, de 26 de novembre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Perafita, 2 de març de 2015
El secretari, Josep Muntal i Julià