

Dimecres, 26 d'abril de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

ANUNCI d'aprovació de les bases per a la contractació de personal de la brigada municipal, mitjançant concurs oposició, en el marc dels Plans Ocupacionals de l'Ajuntament

La Junta de Govern del dia 10 d'abril de 2017 ha aprovat les bases i la convocatòria de de 2 Oficials 2a per a la brigada municipal, adscrits a l'àrea de serveis de l'ajuntament, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona, a través del "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018", del seu règim de concertació, a través de la línia de suport "finançament dels plans locals d'ocupació (línia 1), de suport als plans locals d'ocupació", i d'acord amb el següent redactat:

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, de 2 Oficials 2a per a la brigada municipal, adscrits a l'àrea de serveis de l'ajuntament, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona, a través del "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018", del seu règim de concertació, a través de la línia de suport "finançament dels plans locals d'ocupació (línia 1), de suport als plans locals d'ocupació".

2. Funcions del lloc de treball.

- Realitzar treballs de manteniment general a qualsevol dependència de titularitat municipal.
- Executar tasques de construcció d'obra nova a la via pública.
- Col·laborar amb els seus superiors i resta de companys en el plantejament de les tasques a realitzar.
- Col·laborar i/o executar el muntatge dels escenaris, tarimes,...
- Mantenir en bon estat la xarxa de clavegueram del municipi.
- Realitzar tasques de manteniment de pintura i mobiliari.
- Manteniment de la senyalització viària horitzontal.
- Tenir cura del bon estat d'utilització i neteja dels estris emprats en la seva tasca diària, així com sol·licitar la seva reposició.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària, les eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Condicions dels aspirants.

a) Nacionalitat. 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 o estrangers que tinguin la seva situació de residència regularitzada i permís de treball.

b) Edat. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a l'ingrés a l'esmentada escala en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

c) Titulació: primer cicle de ESO (els 3 primers anys) o certificat d'escolaritat.

d) Carnet de conduir: posseir el permís de conducció de vehicles de la classe B.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

e) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

f) Habilitació. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

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

h) Coneixement de llengua catalana. Acreditar el certificat de nivell bàsic de català (A2).

Les persones candidates que no puguin acreditar documentalment el nivell de català exigít hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte o no apte.

i) Coneixement de llengua castellana:

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

Als efectes de l'exempció, els aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

j) Per a persones aturades. Que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè), amb independència de què compleixin o no els requisits per a percebre prestació d'atur en els termes del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social (en endavant TRLGSS). Que estiguin inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació, podent estar-ho també als Serveis Locals d'Ocupació, que no cotitzin a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

k) Reunir la resta de requisits personals i documentals exigits a les presents bases.

4. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el concurs oposició s'han de formalitzar en un model normalitzat, disponible a la pàgina web de l'ajuntament www.ajhortons.cat o a la Oficina d'Atenció al Ciutadà i aniran adreçades al president de la Corporació. S'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament, C/ Major,36 (de dilluns a dijous en horari de 8 a 15 hores i divendres de 8 a 14 hores) finalitzant el termini el dia 12 de maig de 2017 a les 14 hores.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis i e-TAULER municipals.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà a les persones interessades que les esmenin en el termini de 10 dies; si no ho fan, restaran excloses de la convocatòria.

Els aspirants hauran d'acompanyar a l'instància el següents documents:

- Fotocòpia del DNI. En cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia del passaport o NIE.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigít.
- Fotocòpia de la tarja del SOC de demandant de feina.
- Curriculum vitae actualitzat.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits.
- Informe de vida laboral de la Seguretat Social actualitzada.

A la instància s'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions dels requisits de la convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

Les persones sobre les que faci proposta de contractació, en el termini de 5 dies després de la seva publicació, hauran de presentar el certificat mèdic oficial establert a la base 3.

Les instàncies també es podran presentar segons es determina a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb la formalització i presentació d'instàncies, els/les aspirants/es 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.

5. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde- President dictarà resolució en el termini de 10 dies, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves selectives, la composició del Tribunal i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La publicació de l'esmentada resolució es farà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i els interessats disposaran d'un termini de cinc dies per a esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat d'una nova publicació. Si se'n produeixen, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les, durant els trenta dies següents a la finalització del període per a presentar-n'hi.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions s'entendran desestimades.

6. Tribunal qualificador.

D'acord amb l'article 60 de la Llei 5/2015, Text Refós 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 oposició serà constituït pels membres següents, amb veu i vot:

President: El Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.

Vocals:

Un treballador del servei on s'hagi d'adscriure el treballador seleccionat.
Administrativa de l'àrea de recursos humans, o persona en qui delegui.

Secretària: Un/a funcionari/ària de carrera de l'ajuntament.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Hi podrà assistir el delegat sindical o membre en qui delegui, que tindrà veu i sense vot.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques amb veu i sense vot.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Els membres del tribunal meritaran 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.

7. Desenvolupament del concurs oposició:

7.1. Començament i desenvolupament de la fase de concurs oposició.

Prèviament a l'inici de la fase de concurs oposició, i com a condició indispensable per formar part del procés selectiu, s'haurà d'acreditar la possessió del certificat de nivell bàsic de català (A2), emès per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.

En cas de no acreditar-ho, es realitzarà un exercici de coneixement de català, supervisat per un assessor/a del Servei Català del Consorci de Normalització Lingüística, que es qualificarà com a apte o no apte. En cas de ser considerat no apte l'aspirant no podrà continuar amb el procés selectiu i serà eliminat del procés.

Estan exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu anterior per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la present convocatòria i l'hagin superat. Caldrà declarar aquesta circumstància en el moment de presentació de la sol·licitud per prendre part en aquest concurs oposició.

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

7.2. Fase d'oposició.

Consistirà en la superació d'un exercici pràctic: (màxim 70 punts).

7.2.1.Exercici pràctic: Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i les competències requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i lloc de treball. Consistirà en realitzar alguna de les tasques pròpies de les funcions que s'han especificat pel lloc de treball. Els aspirants seran cridats un per un i realitzaran dites tasques davant el tribunal, en un temps màxim de 30 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 70 punts. La puntuació mínima per superar aquesta prova és de 35 punts.

7.3. Fase de concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits dels aspirants en el currículum presentat i que es provin documentalment: (màxim 60 punts).

7.3.1.Valoració de mèrits.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, valorant únicament aquells que tinguin relació directa amb les funcions o tasques pròpies de la plaça convocada, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Experiència laboral: (màxim 10 punts).

a) Per serveis prestats a l'administració pública, similars als desenvolupats per a la plaça convocada, a raó de 0,5 punts per trimestre treballat o fracció fins a un màxim de 5 punts.

b) Per serveis prestats a l'àmbit privat, similars als desenvolupats per a la plaça convocada, a raó de 0,25 punts per trimestre treballat o fracció fins a un màxim de 5 punts.

2. Formació: (màxim 10 punts).

a) Per estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat estudis superiors als exigits a la plaça convocada, a raó del següent barem i fins a un màxim de 4 punts.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

- Graduat escolar (EGB), formació professional de primer grau (FP1), graduat en educació secundària (ESO) o equivalent.: 0,5 punts.
- Batxillerat superior, Formació Professional de 2n grau o equivalent: 1 punt.
- Diplomatura universitària o superior: 2,5 punt.

b) Acreditació d'assistència i/o aprofitament de cursos relacionats amb la plaça convocada, 6 punts.

- Cursos o seminaris amb una durada mínima de 5 hores i fins a 19 hores lectives: 0,10 punts per curs fins a un màxim de 0,50 punts.
- Cursos o seminaris amb una durada de 20 fins a 49 hores lectives: 0, 5 punts per curs fins a un màxim de 1 punts.
- Cursos o seminaris de 50 fins a 99 hores lectives: 1 punt per curs fins a un màxim de 2 punts.
- Cursos de 100 o mes hores lectives: 1,25 punts per curs fins a un màxim de 2,50 punts.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació emesa des del departament de recursos humans on haurà de constar el període concret de prestació dels serveis.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de l'aportació de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Respecte dels serveis prestats en l'àmbit privat i per compte propi, es farà a través de l'aportació l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores o el valor en crèdit dels mateixos. En cas que no constin, el curs serà valorat com de fins a 10 hores.

3. Criteris d'ordre social i familiar: (màxim 30 punts).

Consistirà en la valoració la situació social al·legada i acreditada documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Per familiars al seu càrrec, entenent-se com a tals fills menors de 18 anys o de 16 a 25 anys que actualment es trobin estudiant i que no generin cap ingrés: (màxim 10 punts).

- Un fill: 5 punts.

- Dos fills o més: 10 punts.

2. Situació de percepció de prestació contributiva per atur, subsidi o ajuda i/o haver exhaurit la prestació per desocupació i/o subsidi: (màxim 15 punts).

- Cobrar la prestació per atur: 5 punts.

- Cobrar subsidi o ajuda: 10 punts.

- No cobrar cap prestació o ajuda: 15 punts.

3. Per estar en possessió del carnet de família monoparental: 5 punts.

La valoració de les persones familiars al seu càrrec s'acreditarà mitjançant llibre de família i certificat de convivència, que en el cas de les persones empadronades a Sant Llorenç d'Hortons, serà comprovat directament per l'Ajuntament, la resta l'hauran d'aportar amb la resta de la documentació.

Dimecres, 26 d'abril de 2017

Per fills de 16 a 25 anys, s'haurà d'aportar certificat d'ingressos emès per l'INSS o l'INEM així com justificant de que es troba matriculat en estudis oficials (ESO, Batxillerat, FP o estudis universitaris).

La valoració de situació de percepció, punt 2 anterior, s'acreditarà mitjançant Certificat de Situació del SEPE.

La valoració de disposar del carnet de família monoparental, s'acreditarà mitjançant fotocòpia del mateix.

4. Idoneïtat professional: (màxim 10 punts).

Per a valorar la idoneïtat de les persones aspirants, el tribunal qualificador podrà determinar realitzar una entrevista personal. La qualificació serà de 0 a 10 punts, quedant eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

L'entrevista i/o prova es farà en funció de la puntuació obtinguda en la fase de meritació i segons la puntuació de tall que estableixi el tribunal qualificador per fer l'esmentada entrevista i/o prova.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal i/o una prova pràctica en relació a les tasques que s'han de portar a terme en la plaça convocada. El tribunal qualificador podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació, l'experiència, els coneixements professionals i els mèrits al·legats.

TOTAL PUNTUACIÓ MÀXIMA:	
Total màxim fase de concurs:	60 PUNTS
Total màxim fase oposició:	70 PUNTS
Total màxim concurs oposició:	130 PUNTS

8. Qualificació definitiva.

Per obtenir la puntuació final de cada aspirant, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs i, a continuació, es publicarà la relació nominal per ordre de puntuació.

L'ordre de puntuació i, per tant, els aspirants corresponents tindran prioritat al llarg de tot el període de durada de la llista.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i si persisteix l'empat, al que hagi obtingut major puntuació a l'apartat 7.3.2.1., després a l'apartat 7.3.2.2., i així successivament.

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

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al tauler d'anuncis i al web municipal, la relació de persones seleccionades i les establertes en torn de reserva per prevenir possibles baixa o retirada de la persona seleccionada.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places previstes.

L'alcalde resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/da. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini de 5 dies, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

10. 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 la corporació o la seva alcaldia.

11. Període de prova.

S'estableix un període de prova d'1 mes, sota supervisió del responsable del servei on sigui destinat/ada l'aspirant contractat/ada. En cas de no superar-lo, previ informe del responsable del servei, l'aspirant contractat serà declarat/ada

Dimecres, 26 d'abril de 2017

no apte per resolució motivada per la presidència de la corporació, amb tràmit d'audiència prèvia i, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació.

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 interessats/ades en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu.

Sant Llorenç d'Hortons, 11 d'abril de 2017
L'alcalde, Jordi Ferrer Durich