

Dimecres, 24 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Just Desvern

ANUNCI

Per resolució de l'Alcaldia de data 8 de maig de 2017, s'ha aprovat la convocatòria per a la contractació temporal d'un o una responsable de l'espai natural, subgrup A2, fora de plantilla, en règim de contracte de relleu.

L'esmentat procediment s'ajustarà a les bases aprovades a la mateixa resolució, les quals es reproduïxen literalment:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE I EN RÈGIM DE CONTRACTE DE RELLEU DE RESPONSABLE DE L'ESPAI NATURAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA TREBALL. EXP. PER 2017 17.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació temporal d'un o una responsable de l'espai natural, fora de plantilla, en règim de contracte de relleu, amb dedicació parcial del 75 per cent de la jornada anual establida legalment i que es distribuirà proporcionalment de dilluns a divendres, en horari de matí.

El contracte de relleu tindrà una durada equivalent al temps que resta fins a la jubilació efectiva de la persona treballadora jubilada parcialment que ocupa la plaça de tècnic/a de gestió de serveis i espai natural, subgrup A2, de la plantilla de personal laboral de la Corporació. Finalitzat aquest període s'iniciarà, si procedeix, un nou procediment de selecció.

Les funcions a realitzar pel o per la responsable de l'espai natural seran:

- Responsable de l'espai natural: relació amb el Consorci del Parc de Collserola; seguiment i relació amb les diferents activitats situades a l'àmbit de Sant Just Desvern dins del Parc; seguiment d'obres que es realitzin a dins el Parc.
- Responsable de residus i neteja: realització de plec de condicions del servei de recollida de residus i neteja viària; responsable del servei de residus i neteja; plans d'ocupació de neteja i forestals; servei de Deixalleria fixa, mòbil i mini deixalleria.

La convocatòria s'efectuarà pel procediment de concurs-oposició lliure, sent el lloc de treball a cobrir de responsable de l'espai natural, fora de plantilla, subgrup A2, nivell 19, complement específic de 179, pagues extraordinàries i resta d'emoluments establerts en la legislació laboral, en proporció a la dedicació efectiva. Existirà una correspondència entre les bases de cotització del treballador/a rellevista i del jubilat parcial, de manera que la corresponent al treballador/a rellevista no podrà ser inferior al 65% de la mitjana de les bases de cotització corresponents als sis mesos últims mesos del període de la base reguladora de la pensió de jubilació parcial corresponents als sis últims sis mesos.

La modalitat de contracte de relleu està regulat a l'article 12.7 del Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

2.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admesos i admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir en el moment en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, així com mantindrà durant el desenvolupament de tot el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/ana de la Unió Europea o complir els requisits legals equivalents.
- b) No haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

Dimecres, 24 de maig de 2017

c) Posseir la capacitat funcional suficient per a l'exercici de les tasques. Les persones amb alguna discapacitat hauran d'acreditar per mitjà dels certificats expedits per l'autoritat competent la compatibilitat per a l'exercici de les tasques. De sol·licitar-ho s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans perquè les persones amb discapacitat puguin realitzar les proves selectives en igualtat de condicions, sense perjudici, òbviament de les incompatibilitats de les incapacitats amb l'exercici de les tasques o funcions corresponents al lloc de treball. A tals efectes, les persones interessades hauran d'acreditar tant la seva condició de discapacitat, així com la seva capacitat per a l'exercici de les tasques o funcions del posat al que aspirin, per mitjà de certificació expedida per l'Institut Català de Serveis Socials o organisme amb competència en la matèria.

d) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació, edats ambdós referides a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

e) Posseir la titulació d'aparellador/a, arquitecte tècnic/a o enginyer/a tècnic/a d'obres públiques. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol per l'autoritat acadèmica competent.

f) No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que exerceixen en el cas del personal laboral, en què haguessin estat separat o inhabilitat. 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 el mateixos termes a l'accés a l'ocupació pública.

D'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, el contracte de relleu es celebrarà amb una persona treballadora en situació d'atur o que tingui concertat un contracte de durada determinada amb l'Ajuntament. La circumstància de trobar-se en situació d'atur haurà d'acreditar-se abans de la contractació mitjançant el certificat emès per l'Organisme competent.

3.- CONEIXEMENT DEL CATALÀ.

Les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell de suficiència C1 en el coneixement de la llengua catalana o equivalent.

Les persones aspirants que no aportin el certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent hauran d'efectuar una prova de coneixement disposta pel tribunal amb l'assessorament específic de les persones tècniques del Servei de Normalització Lingüística. La prova serà qualificada com apte/a no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les instàncies per prendre part a les proves selectives, en les quals les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, s'adreçaran a la Presidència de la Corporació, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament en el termini de vint dies naturals, a les 23.59 hores del darrer dia, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat. Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Les bases, els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de la Corporació, localitzable a la pàgina web de l'Ajuntament, www.santjust.cat, apartat "oficina virtual (seu.cat)", subapartat "oferta pública d'ocupació" a partir de l'aprovació d'aquestes bases.

Les instàncies es podran presentar també d'acord amb l'art. 16 de la Llei 39/2016, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Això no obstant, les persones que no presentin directament les instàncies al registre general de l'Ajuntament, ho hauran de comunicar telemàticament al servei de Personal (ajuntament@santjust.cat) el mateix dia de la presentació de la instància en qualsevol dels registres admesos en l'article 16 esmentat.

A la instància s'acompanyarà:

- Fotocòpia del DNI o, en el seu defecte passaport, En el cas d'estranger el NIE. Declaració expressa i forma de que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licitud.

Dimecres, 24 de maig de 2017

- Currículum Vitae i mèrits acreditats per tal de ser valorats en la fase de concurs, adjuntant la documentació acreditativa. Queden exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions sobre antiguitat reconeguda i serveis efectius prestats a aquest Ajuntament, que s'efectuaran mitjançant document expedit pel Departament de Personal. No podran ser valorats els mèrits no acreditats. A aquests efectes, "el currículum Vitae" no tindrà valor acreditatiu dels mèrits que s'hi facin constar.

- Fotocòpia de la titulació requerida.

- Certificació expedida pel SOC acreditativa de la situació de desocupació de la persona aspirant.

- Les persones aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la sol·licitud a fi de tenir en compte la previsió per a les adaptacions de temps i mitjans procedents, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb els restants participants. Per això aportaran junta la sol·licitud de certificació de la conselleria de Benestar Social o òrgan competent d'altres administracions públiques que acreditin la discapacitat o superior al 33% si es procedent per adaptacions de temps dictamen tècnic facultatiu segons s'especifica en el termini de presentació de sol·licituds.

Les adaptacions de temps es duran terme de conformitat amb el que disposa l'ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persona amb discapacitat (BOE numero 140, de 13 de juny de 2006 o normativa que la substitueixi).

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 en el coneixement de la llengua catalana o equivalent.

Els documents justificatius per la fase de valoració de mèrits, només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents sempre que es consideri necessari per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Aquesta convocatòria no merita cap taxa.

Tots els terminis establerts en aquesta convocatòria que acabin en dissabte, diumenge o festiu, es consideraran prorrogats al dia hàbil següent.

5.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana, i, si s'escau, de llengua castellana, mitjançant resolució que es farà pública exclusivament a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació"; es concedirà un termini de cinc dies a partir de l'endemà de la publicació per presentar les reclamacions i/o esmenes que es consideren oportunes.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 3 dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, la resolució es publicarà exclusivament a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació"; tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i la relació definitiva es publicarà únicament a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació".

En el cas de no presentar-se reclamacions, s'entendrà elevada a definitiva la llista anterior, sense cap més tràmit.

Juntament amb la llista de les persones admeses i excloses s'anunciarà, sempre que sigui possible, la composició del Tribunal qualificador, dia, hora i lloc en que s'iniciarà el primer exercici i, si escau, ordre d'actuació de les persones aspirants. La resolució serà notificada telemàticament a les persones aspirants que hagin fet constar una adreça de correu electrònic en la instància. En cas que la composició del Tribunal i la data d'inici de les proves no s'inclouï en la resolució d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses, caldrà nou anunci específic a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació".

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Es constituirà de la següent manera:

Dimecres, 24 de maig de 2017

President: Cap de contractació, gestió de personal i assessorament jurídic.

Dues persones amb coneixements suficients en les matèries objecte d'aquesta convocatòria que prestin servei actiu a l'Administració Pública en qualitat de funcionàries o laborals i pertanyin com a mínim al subgrup A2; almenys una d'aquestes persones serà designada en cada convocatòria per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. En la designació de les persones vocals, es tindrà en compte el principi de paritat entre dones i homes.

Secretari/a: Una persona funcionària de la Corporació.

Podrà assistir-hi com a observador/a, amb veu i sense vot i en nom propi, un/a representant de la Junta de Personal i/o Comitè d'Empresa.

Es designaran les persones suplents corresponents.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector públic.

El Tribunal podran requerir la presència de persones assessores amb qualificació i experiència suficients per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

7.- SISTEMA DE PUNTUACIÓ DE LES PROVES.

El concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc, la fase d'oposició, i, un cop finalitzada aquesta, la fase de concurs.

Els exercicis de la fase d'oposició tindran caràcter obligatori, eliminatori i es puntuaran fins a un màxim de 100 punts; les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 50 punts seran eliminades.

La puntuació de cada persona aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres del Tribunal presents.

Efectuada la correcció de cada exercici es publicarà la relació d'aprovat en la corresponent prova.

En la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la prova de la fase d'oposició. El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats. La valoració dels mèrits serà fins a un màxim de 100 punts.

8.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

A) FASE D'OPOSICIÓ (100 punts):

Amb caràcter previ a la realització de les proves que integren la fase d'oposició, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder realitzar les proves de la fase d'oposició. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquelles persones que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a les persones estrangeres expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a les persones estrangeres expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarades exemptes, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

Dimecres, 24 de maig de 2017

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base 5, darrer paràgraf i es realitzarà les proves següents a continuació de la primera, dins el mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincidís amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançat edicte inserit en el tauler municipal d'anuncis. Aquest avís es farà, com a mínim, amb dos dies hàbils d'antelació al començament de l'exercici, si es tracta de la continuació del mateix exercici, o de tres dies hàbils, si es tracta d'una altra prova.

Primer exercici: de caràcter escrit, consisteix a contestar en un temps màxim de 40 minuts un qüestionari de 30 preguntes d'entre els temes del temari general annex, i cinc preguntes més de reserva. Totes elles de resposta alternativa de les quals només una és la correcta. Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 50 punts.

Les preguntes sense resposta, errònies o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

En el cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

Segon exercici: de caràcter pràctic, escrit o oral, consisteix a desenvolupar durant un temps màxim d'una hora d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb el temari específic. El mateix dia, el Tribunal fixarà i informarà els ítems a seguir pel correcte desenvolupament i valoració de la prova.

Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 50 punts.

B) FASE DE CONCURS (100 punts):

Es valoraran els mèrits acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats a l'Administració Pública i/o sector privat en llocs de treball amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats, específic en l'àmbit temes residus: 1 punt per cada sis mesos treballats fins un màxim de 30 punts.

b) Serveis prestats a l'Administració Pública i/o sector privat en llocs de treball amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats, específic en l'àmbit temes sostenibilitat, eficiència energètica i energies renovables: 1 punt per cada sis mesos treballats fins un màxim de 10 punts.

c) Serveis prestats a l'Administració Pública i/o sector privat en llocs de treball amb funcions iguals o anàlogues a les dels llocs de treball convocats, específic en l'àmbit temes en gestió forestal: 1 punt per cada sis mesos treballats fins un màxim de 10 punts.

d) Assistència a cursos i seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball convocats, fins a 30 punts, d'acord amb les especialitats i barems que es relacionen a continuació.

El repartiment per especialitats s'estableix de la manera següent:

Especialitat	Punts
En temes de residus	15 punts
Sostenibilitat, eficiència energètica i energies renovables	10 punts
Coneixements i gestió forestal	5 punts

El barem per tipus d'especialitats:

1. Activitats formatives de fins 10 hores de durada, 0,10 punts per activitat.
2. Activitats formatives d'entre 11 i 30 hores de durada, 0,20 punts per activitat.
3. Activitats formatives d'entre 31 i 50 hores de durada, 0,40 punts per activitat.
4. Activitats formatives d'entre 51 i 100 hores de durada, 1 punt per activitat.

Dimecres, 24 de maig de 2017

5. Activitats formatives de més de 100 hores de durada, 1,50 punts per activitat.

6. Formació reglada i acadèmica: realitzada en centres oficials complementària a la titulació exigida a les bases que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (carrera universitària, màster o postgrau), 3 punts per cada titulació.

e) Valoració de l'entrevista personal, el Tribunal podrà realitzar una entrevista amb tots els aspirants que tindrà una durada no superior a 30 minuts màxim, per tal d'aclarir aspectes relatius a la idoneïtat i adequació dels aspirants als continguts funcionals del lloc de treball. Amb una puntuació màxima de 20 punts.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'informe de la vida laboral, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, i els contracte de treball, essent necessaris ambdós documents. L'experiència en l'àmbit de l'Administració Pública es podrà acreditar també mitjançant Certificat emès pel secretari/ària o Òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestat els serveis. Tanmateix, l'experiència a l'Ajuntament de Sant Just Desvern es farà d'ofici.

L'experiència laboral i la formació caldrà relacionar-se al currículum d'acord amb el detall següent:

Formació reglada:

Especialitat	Títol	Centre cursat	Any d'expedició
...

Altra formació:

Especialitat	Títol	Centre cursat	Data d'expedició	Hores certificades
...

Experiència laboral:

Especialitat	Inici	Fi	Càrrec /nivell	Empresa	Mesos
...

9.- PUNTUACIÓ FINAL.

La nota final vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en cada una de les des fases procés selectiu, i de la puntuació acreditada en la fase de concurs.

10.- LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de la Corporació la llista de persones aprovades per ordre de puntuació. I proposarà a l'òrgan competent la persona aspirant amb major puntuació per ser a contractada com a rellevista constituint-se una borsa de treball amb la resta de persones aspirants que hagin superat la prova segons la puntuació obtinguda.

En cas d'empat l'ordre de classificació s'establirà d'acord el que estableix el punt 11, g) d'aquestes bases.

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini de 10 dies naturals a comptar del dia que es faci pública la llista de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la Base segona. El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertoqui a la convocatòria serà expedit per l'entitat que presta assistència sanitària a les persones empleades de l'Ajuntament, d'acord amb la petició que formuli el Servei de Personal. Així com, si és el cas, acreditar la circumstància de trobar-se en situació d'atur mitjançant el certificat emès per l'Organisme competent.

La persona aspirant que no presenti la documentació dins el termini indicat, tret dels casos de força major, no podrà ser contractada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

En aquest cas, l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del tribunal qualificador, pot contractar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Dimecres, 24 de maig de 2017

Les persones que tinguin la condició de funcionàries públiques seran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament i que no requereixin actualització, i només hauran de presentar certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

11.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als criteris següents:

a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda.

b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un únic nombre de fax o correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaria tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.

c) El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del fax o correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball que s'hagi ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera.

Una segona renúncia implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.

La no incorporació a la feina després d'haver-se acceptat l'oferta de treball implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.

d) La incorporació de les persones aspirants es produirà per l'ordre determinat en l'apartat a) precedent a mesura que les necessitats de provisió temporal es produeixin.

e) L'Ajuntament, avaluades les circumstàncies concurrents, podrà declarar la seva caducitat quan ho consideri convenient a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu i en un termini no inferior a dos anys.

f) En cas de coexistència de més d'una llista d'espera de la mateixa categoria laboral, s'observarà l'ordre de prelatió següent:

1. Tindrà preferència la llista d'espera derivada de processos selectius d'accés definitiu a places de la plantilla de personal de la Corporació. En cas de coexistència de llistes d'espera d'aquesta naturalesa, prevaldrà la constituïda en data més recent.

2. En segon lloc, les llistes d'espera derivades de procediments selectius per a la constitució de borses de treball. En cas de coexistència de llistes d'espera d'aquesta naturalesa, prevaldrà la constituïda amb data més recent.

3. Finalment, s'aplicaran les llistes d'espera derivades de procediments selectius de caràcter temporal (excloses les derivades de selecció de personal de rellevista). En cas de coexistència de llistes d'espera d'aquesta naturalesa, prevaldrà la constituïda amb data més recent.

g) Seguint l'ordre de prelatió determinat en l'apartat precedent, tindran preferència permanent les persones que hagin obtingut la millor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre de prelatió serà el següent:

1. Tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació global en la fase d'oposició. En cas de concurrència simultània de més d'una oferta de treball, tindrà igualment facultat d'opció la persona que hagi obtingut la millor puntuació global en la fase d'oposició.

2. En cas de persistir l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació en la prova de coneixements teòrics.

Dimecres, 24 de maig de 2017

3. Si encara persisteix l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació en la fase de concurs relativa a acreditació d'assistència a cursos relacionats amb el lloc de treball.

4. Si encara persisteix l'empat, la preferència es decidirà mitjançant sorteig.

En cas de concurrència d'una nova oferta de treball, la persona que ja estigui treballant a l'Ajuntament seguint els criteris establerts en els apartats precedents haurà de romandre en el lloc de treball fins a la finalització del contracte o nomenament temporal i no podrà renunciar-hi en favor de la nova oferta.

h) En finalitzar el contracte o nomenament temporal, la persona cap d'àrea del servei d'adscripció emetrà un informe valoratiu.

Si l'informe és negatiu, la persona afectada restarà definitivament exclosa de la llista d'espera.

12.- PERÍODE DE PROVA.

En el contracte de treball s'haurà de preveure un període de prova de sis mesos per al personal de nou ingrés durant el qual aquest exercirà la seva tasca amb dret a percebre íntegres les retribucions que li corresponguin.

El període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball que se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona cap superior directe o cap d'àrea, emetrà informe en que haurà de fer constar expressament si la persona treballadora ha superat o no el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient laboral.

En el supòsit de no superar el període de prova donarà lloc a la rescissió del contracte de treball o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

13.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball per a la qual es contracti a la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, la persona aspirant, abans de prendre possessió, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme i sol·licitar la compatibilitat, si s'escau, en el model d'imprès que li facilitarà el Departament de Personal d'aquest Ajuntament.

Quant a la determinació i característiques dels llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats a l'Ajuntament mitjançant els acords o les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o el seu President.

14.- ASSISTÈNCIES.

D'acord amb el que preveu l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, els membres del Tribunal, excepte els propis d'aquest Ajuntament, meritaran les assistències que corresponguin a la categoria segona.

15.- INCIDÈNCIES.

D'acord amb el que estableix els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant i contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de seva notificació o publicació.

El Tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Dimecres, 24 de maig de 2017

16.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

Contra aquestes bases, l'aprovació de les quals és definitiva en via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, o bé, directament, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciós administratius de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar de la publicació esmentada, si bé podrà interposar-se també qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

De conformitat amb el criteris fixats per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, les instàncies, documentació acompanyatòria i les proves selectives podran ser destruïdes un cop sigui ferma la resolució del procediment selectiu.

ANNEX TEMARI.

Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978: significat. Principis generals. Drets fonamentals. Reforma de la Constitució.
2. El Municipi. Organització municipal. Competències.
3. El Municipi. Funcionament dels òrgans col·legiats i unipersonals.
4. El personal al servei de l'Administració Local.
5. L'Acte Administratiu: principis generals.
6. Els recursos administratius.
7. Fases del procediment administratiu general.
8. Llei 39/2015 i Llei 40/2015.
9. La protecció de dades de caràcter personal.
10. Polítiques d'igualtat en l'àmbit local. Incorporació del gènere en les polítiques locals. Plans d'igualtat d'oportunitats. Implicacions per a la igualtat entre homes i dones. Incidència en l'organització social.

Temari específic:

Gestió de residus sòlids urbans i neteja viària:

- 1) El Pla Metropolità de Gestió de Residus.
- 2) La recollida selectiva. Aprofitaments.
- 3) La recollida comercial.
- 4) Residus orgànics i la seva gestió. El compostatge.
- 5) Sistemes de recollides i tractaments.
- 6) Els sistemes integrats de gestió (SIG) en matèria de residus. Tipologies i funcionament respecte a la gestió municipal.
- 7) La reutilització de matèries primeres.
- 8) El cànon de deposició de residus. El cànon de retorn de l'ARC.
- 9) Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries. Residus admesos i residus prohibits. Classificació i destí dels materials.

Dimecres, 24 de maig de 2017

10) La minimització i la prevenció de residus. L'ambientalització i les accions a emprendre en l'àmbit municipal.

11) Taxa metropolitana de tractament de residus.

12) Sistemes de neteja viària.

Espai natural.

13) La protecció de recursos naturals i la seva legislació. Els espais naturals protegits. Categories i funcions. La xarxa Natura 2000.

14) El Consorci del parc de Collserola. Actuacions en el medi ambient i espai natural.

15) El bosc com a element protector de l'erosió. Incendis forestals. Mecanismes de propagació. Regeneració de la vegetació.

16) Les campanyes de sensibilització ambiental.

17) Planejament i disciplina urbanística en la gestió d'activitats en l'espai natural.

18) El Pla especial de protecció del medi natural i del paisatge del Parc Natural de la Serra de Collserola (PEPNat) i la Modificació puntual del Pla general metropolità en l'àmbit del Parc Natural de la Serra de Collserola (MPGMCo).

19) El desenvolupament del Conveni de la Vall. Informes, propostes,

Energies renovables:

20) Diferents tipus d'energies renovables; instal·lació i manteniment.

21) Eficiència i estalvi energètic.

Altres:

22) Formació i seguiment del personal dels plans d'ocupació del servei.

23) Coneixements en direcció i manteniment de camins i d'obres especialment a l'espai natural."

Sant Just Desvern, 12 de maig de 2017

L'alcalde, Josep Perpinyà i Palau