

Divendres, 9 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Sant Adrià de Besòs****ANUNCI**

Per Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 29 de maig de 2017, s'han aprovat les bases específiques de les proves selectives per a la cobertura d'una plaça de TM prevenció de riscos, inclosa en l'Oferta pública d'ocupació 2017 (convocatòria 10), el text íntegre de les quals és el que s'indica a continuació.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ DE PREVENCIÓ DE RISCOS INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ADRIÀ DE BESÒS PER A L'ANY 2017 (Convocatòria 10/2017).

Primera. Objecte de les bases.

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 217 de 10 de setembre de 2007, i les específiques que es detallen a continuació.

Les places objecte de la convocatòria són les següents:

Règim funcionarial:

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES	TORN	SISTEMA SELECCIÓ
A2	Administració especial	Tècnica de grau mitjà	TM prevenció de riscos	1	Lliure	Oposició

Segona. Requisits de participació.

Els assenyalats a la base general segona, a més dels requisits específics de tenir:

- Estar en possessió d'una titulació acadèmica universitària amb un nivell de diplomatura, enginyeria tècnica o grau universitari i, a més;
- Tenir formació especialitzada en matèria de prevenció per realitzar les funcions de nivell intermedi, segons el que disposa el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

Tercera. Presentació de sol·licituds.

Es realitzarà, d'acord amb allò que disposen les bases generals en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, l'horari de la qual és de dilluns a divendres, de 8.30 a 14 hores, i a les tardes de 16 a 18.45 hores, excepte divendres.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de les convocatòries de procediments selectius mitjançant la pàgina web i la seu electrònica de l'Ajuntament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els 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. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Quarta. Drets d'examen.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10 EUR i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants podran utilitzar alguna de les següents modalitats de pagament:

Divendres, 9 de juny de 2017

- Presencialment en l'oficina indicada i en model normalitzat (4 còpies), mitjançant ingrés en el compte de recaptació entitat de caixa de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs:

BANCO SANTANDER.

Oficina: Av. Pi i Margall, 13 de Sant Adrià de Besòs.

- Transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de BANC BILBAO VIZCAYA ES45 - 0182 - 6035 - 4902 - 0160 - 2953, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 10/2017", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció de la present convocatòria serà per oposició lliure amb un període de pràctiques en els termes especificats més endavant.

La fase d'oposició consta de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori (excepte la prova 5):

Prova 1: Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigít serà el corresponent al nivell C de català. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exempts de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Prova 2: Coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte o no apte. Durada màxima: 60 minuts.

Prova 3: Prova teòrica.

La prova teòrica consta de dos exercicis, a desenvolupar en un temps en conjunt mínim d'una hora i màxim de tres, a determinar pel Tribunal en el moment de la prova.

Primer exercici (test): Consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica més endavant. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 15. Les respostes errònies es valoraran negativament.

Segon exercici: Consisteix en el desenvolupament per escrit d'un o dos temes a triar per l'aspirant entre diversos d'extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig, el Tribunal pot agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir als/a les aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts.

Divendres, 9 de juny de 2017

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, tot tenint en compte que el Tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova, la qual cosa, si escau, es farà pública juntament amb la convocatòria per a la realització dels exercicis.

La prova es qualificarà de 0 a 10 punts segons els següents criteris:

1r exercici (test): puntuació de 0 a 3 punts aplicant la següent fórmula:

$$Q = ((A - (E/4)) * 3) / N$$

Q = nota final; A = encerts; E = nombre d'errades; N = nombre total de preguntes.

2n exercici: puntuació de 0 a 7 punts de la prova realitzada.

La puntuació total de la prova teòrica serà la corresponent a la suma de tots dos exercicis, i restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts corresponents a la suma de tots dos exercicis.

Prova 4: Prova pràctica.

Constarà d'un exercici eliminatori consistent en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir o al temari específic d'aquesta convocatòria. A l'efecte d'orientar el contingut d'aquestes proves, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants al Servei de Recursos Humans. El temps màxim per fer aquest exercici serà d'una hora. En la resolució del supòsit pràctic, l'aspirant no podrà utilitzar cap tipus de material didàctic, bibliogràfic, etc. El Tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Per superar-lo, els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i quedaran eliminades les persones que no arribin a aquesta puntuació.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

Prova 5. Entrevista personal.

Els membres del Tribunal entrevistaran cada un dels aspirants que hagi superat la prova pràctica. Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de convocatòria i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada aspirant. Els factors a valorar en l'entrevista són els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar, i cadascun es puntuarà fins a un màxim de 1,5 punts:

- Control emocional.
- Flexibilitat i polivalència.
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 4,5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica, pràctica i entrevista personal.

Sisena. Període de pràctiques.

D'acord amb allò que disposen les bases generals, s'estableix un període de pràctiques durant el qual les persones que hagin superat la fase de concurs-oposició seran nomenades funcionaris en pràctiques. Aquest nomenament correspondrà a la persona que hagi obtingut la major puntuació, sumant la fase d'oposició i la fase de concurs.

La durada del període de pràctiques serà de quatre mesos.

Divendres, 9 de juny de 2017

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del o la cap del Servei on s'adscrigui l'aspirant, o la persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne la superació o no.

L'aspirant que hagi superat satisfactòriament el període de pràctiques serà nomenat funcionari o funcionària de carrera.

En el cas que la persona nomenada funcionària en pràctiques sigui declarada no apta per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera.

L'eliminació del procés d'una persona en període de pràctiques implicarà el nomenament com a funcionari en pràctiques d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

La prestació de serveis de forma interina en algun dels llocs de treball vinculats a aquesta convocatòria convalidarà el període de pràctiques sempre que la persona responsable del servei no emeti informe negatiu al respecte.

Setena. Altres incidències.

Respecte al nomenaments, períodes de pràctiques, presa de possessió, incompatibilitats, recursos i altres incidències es regirà pel disposat a les bases generals.

Vuitena. Temaris.

Temari general.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Els drets i deures fonamentals.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
6. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
8. La protecció de dades de tipus personal.
9. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. Règim del silenci administratiu. Desistiment, renúncia i caducitat.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificacions d'errors materials o de fet.
11. Els procediments administratius: normes reguladores dels diferents procediments. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
12. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
14. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació de la contractació del sector públic.

Divendres, 9 de juny de 2017

15. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
16. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
17. La funció pública local: règim jurídic i estructura.
18. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals.
19. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
20. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
21. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
22. La província en el règim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
23. Elements del municipi: territori, població, organització.
24. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Règim de funcionament.
25. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei de la ciutadania.

Temari específic.

1. La prevenció de riscos laborals: àmbit normatiu. Conceptes generals.
2. La cultura preventiva i principis de l'acció preventiva.
3. Modalitats preventives: principis generals; assumpció personal empresari i la designació de un o més treballadors; servei de prevenció propi i servei de prevenció mancomunat; servei de prevenció aliè.
4. Implantació d'un sistema de gestió de la Prevenció de Riscos Laborals. El pla de prevenció. Objectiu i contingut.
5. Contingut bàsic d'un manual d'acolliment en prevenció de riscos generals per a nous treballadors de l'Administració local.
6. Els accidents de treball. Concepte. Mètodes d'investigació. Paràmetres de seguiment en recintes de les administracions locals. Documentació relativa als accidents de treball i malalties professionals.
7. La responsabilitat administrativa, civil i penal derivada d'accidents de treball en les administracions públiques.
8. Avaluació de riscos del lloc de treball: concepte i estructura. Metodologia i procediment.
9. Planificació preventiva: concepte i estructura. Drets i deures de l'empleat en matèria de prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions dels empresaris. Els recursos preventius.
10. La documentació preventiva. Les auditories de prevenció de riscos laborals.
11. Protecció dels treballadors especialment sensibles. Adaptació i canvis de llocs de treball del personal al servei de les administracions locals.
12. Protecció col·lectiva i individual. Tipus i característiques a tenir en compte per als diferents col·lectius al servei de les administracions locals.
13. Emmagatzematge i moviment de material. Identificació de riscos i criteris preventius generals.
14. Contaminants físics: soroll i vibracions. Avaluació i control de l'exposició. Activitats preventives.

Divendres, 9 de juny de 2017

15. Control tèrmic. Definició i valoració amb el mètodes de Franger. Criteris preventius en edificis d'oficines.
16. Contaminants biològics: avaluació del risc i mesures preventives aplicables en els centres assistencials gestionats per les administracions locals.
17. Criteris ergonòmics en el disseny d'espais d'oficines (mobiliari, PVD, condicions ambientals).
18. Traumatismes repetitius: definició, avaluació i criteris preventius.
19. Fatiga muscular. Esforços estàtics i dinàmics. Criteris preventius.
20. Disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que comporti riscos, en particular dorsolumbars, per als treballadors.
21. Càrrega mental: definició, factors de risc, avaluació i criteris preventius.
22. Disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball amb equips que inclouen pantalles de visualització.
23. Identificació de problemes i necessitats de salut en l'administració local.
24. Insatisfacció laboral: definició, factors de risc, avaluació i criteris preventius.
25. Valoració de riscos psicosocials en personal de l'administració local. Factors de risc, avaluació i mesures preventives.
26. Intervenció i bones pràctiques en els riscos psicosocials. Mobbing. Definició, factors de risc, avaluació i intervenció.
27. Vigilància de la salut. Definició. Conceptes generals i protocols.
28. Condicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors dels equips de protecció individual.
29. Disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
30. Òrgans de representació dels empleats públics en les administracions locals. Òrgans de participació de la representació dels treballadors en l'activitat preventiva. Obligacions corresponents a la representació unitària en matèria de prevenció de riscos laborals.
31. Ordenació dels temps de treball a la funció pública. Jornada, permisos i llicències.
32. L'acció protectora de la seguretat social: la incapacitat temporal i la invalidesa. La cotització a la Seguretat Social.
33. Les Mútues d'accidents de treball i malalties professionals: principals característiques i funcions.
34. La coordinació d'activitats empresarials.
35. El catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i contingut d'aquestes mesures. Òrgans competents en matèria d'autoprotecció.

Sant Adrià de Besòs, 30 de maig de 2017

La regidora de Recursos Humans, Filomena Cañete Carrillo