

Dimecres, 7 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Vilassar de Mar

EDICTE

Per resolució d'alcaldia de data 26 de maig de 2017, s'ha acordat l'aprovació de bases que han de regir la selecció de personal dins del "Programa complementari de foment d'ocupació local 2017-2018", en el marc de la "Xarxa de governs Local 2016-2019" aprovat per la Diputació de Barcelona.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ, DE PERSONAL DINS DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT D'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018.

1. OBJECTE.

La contractació, amb caràcter d'urgència, de persones en situació d'atur dins el programa complementari de foment d'ocupació local acordat per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona en sessió de 23 de febrer de 2017 i acceptat per l'Ajuntament de Vilassar de Mar per mitjà d'acord de la Junta de Govern Local en la sessió del dia 21 de març de 2017, amb els següents perfils professionals:

- Dos auxiliars administratius/ves, en contracte laboral temporal per 6 mesos a temps complet. Funcions: Suport administratiu als diferents projectes i àmbits de treball de l'àrea s'assignin. Atenció al públic. Realitzar tasques administratives de suport als tècnics adscrits a cada àrea. Tramitar documentació relativa als demandants dels serveis que es presten a cada àrea. Donar suport a la tramitació de documentació d'entrada a l'ajuntament que va adreçada a cada àrea i preparar la de sortida. Transcriure documents derivats de la gestió administrativa pròpia de cada àrea. Facilitar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà total la informació oral i escrita necessària per tal que el personal d'aquesta unitat pugui donar sense problemes informació al públic en les matèries pròpies de l'àrea que puguin ser d'interès per al ciutadà. Qualsevol altre de caràcter similar que li sigui atribuïda de conformitat amb les instruccions fixades pel seu superior jeràrquic.

- Tres tècnics/ques de serveis personals (àmbit de cultura, àmbit d'educació i àmbit de joventut i comunicació), en contracte laboral temporal per 6 mesos a temps complet. Funcions: Impulsar i dissenyar plans i projectes d'actuació en l'àmbit dels serveis on estiguin assignats/des. Coordinar i fer el seguiment de l'execució dels diferents plans o projectes duts a terme. Programar activitats derivades de l'execució dels plans i projectes. Mantenir contactes amb representants de centres educatius, associacions i organismes d'àmbit educatiu o esportiu, mitjans de comunicació, etc, per tal de difondre les activitats planificades. Realitzar informes tècnics en l'àmbit d'especialitat. Informar i atendre al públic en l'àmbit propi de la unitat per aquelles matèries que el personal del punt d'atenció al ciutadà no tingui informació o els coneixements necessaris. Donar suport tècnic als projectes i activitats del àmbit de l'àrea de serveis persones que ho requereixin.

- Un/a conserge, en contracte laboral temporal per 6 mesos a temps complet. Funcions: Consergeria en algun dels equipament municipals, especialment a l'estiu amb els casals d'estiu de les escoles i pel que fa al manteniment d'aquests equipament, i al llarg del curs, també en els diferents equipaments esportiu.

- Dos agents cívics, en contracte laboral temporal per 3 mesos a temps complet. Funcions: Vetllar i informar als ciutadans sobre el respecte a les ordenances municipals i les conductes cíviques en la bona convivència de les persones, així com qualsevol altra de caràcter similar que li sigui atribuïda de conformitat amb les instruccions fixades pel seu superior jeràrquic.

- Dos peons de la brigada (especialitat pintura), en contracte laboral temporal per 6 mesos a temps complet. Funcions: manteniment de la pintura de la via pública amb actuacions en els elements de mobiliari urbà i pintura viària per facilitar la seguretat de vianants i vehicles. Manteniment en equipaments municipals, prioritzant les tasques als centres escolars del municipi.

2. PUBLICITAT.

La convocatòria de cadascú d'aquests processos selectius es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'edictes municipal i a la web de l'Ajuntament de Vilassar de Mar www.vilassardemar.cat.

Dimecres, 7 de juny de 2017

3. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SEL·LECCIÓ.

Les persones interessades en cobrir els llocs de treball esmentats, hauran de reunir les següents condicions i requisits generals:

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- Estar inscrit al SOC en la data de publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i trobar-se en situació legal de desocupació, no estar d'alta a la Seguretat Social ni cotitzant en cap règim de la Seguretat Social.
- Estar en possessió del títol exigít per a cadascun dels llocs de treball als que es vol accedir.
- Estar en possessió del títol i/o el nivell de Català exigits pel lloc de treball s'acreditarà mitjançant el certificat expedít per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o certificació equivalent. Els aspirants que no acreditin el nivell requerít de coneixement de la llengua catalana hauran de superar la prova corresponent que es realitzi a l'efecte.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs a proveir.
- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a l'inici de la contractació laboral.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Per participar en la convocatòria caldrà presentar instància a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, a partir del dia següent de la publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de l'esmentada convocatòria durant un termini de 10 dies naturals.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar fotocopia de:

1. Currículum personal i professional detallat on constin tots els mèrits que es valoren, tant d'estudis, com d'experiència professional (amb especificació expressa de les tasques desenvolupades) i els criteris socials.
2. Fotocopia del DNI.
3. Informe de vida laboral actualitzat i en període de validesa (antiguitat no superior a 3 mesos).
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa de la titulació acadèmica, certificació del nivell de coneixements de Llengua Catalana i la resta de documentació acreditativa dels mèrits sense que es puguin valorar els mèrits que no estiguin degudament acreditats. Segons els llocs de treball a cobrir:
 - Auxiliar administratiu (grup C2): Graduat Escolar o Estudis de Formació Professional de primer grau o Cicle Formatiu de Grau Mig, o equivalent. Nivell C de Català.
 - Tècnic de serveis personals (grup A2): Diplomatura o grau universitari de l'àmbit de les ciències socials o humanitats. En tots els casos, nivell C de coneixement de la llengua catalana.
 - Agent cívíc (grup AP): Certificat d'Escolaritat, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificació la seva escolarització. Nivell A de coneixement de la llengua catalana.
 - Conserge (grup AP): Certificat d'Escolaritat, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificació la seva escolarització. Nivell A de coneixement de la llengua catalana.
 - Peó de la brigada: pintor (grup AP): Certificat d'Escolaritat, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificació la seva escolarització. Nivell A de coneixement de la llengua catalana.

Dimecres, 7 de juny de 2017

5. Declaració jurada de la veracitat de la informació que consta en el currículum.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim de 15 dies dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i indicarà els llocs on estan exposades al públic les llistes d'aspirants admesos i exclosos, indicant un termini màxim de deu dies hàbils per esmenar, en el seu cas, els defectes que hagin motivat l'exclusió o omissió mitjançant escrit dirigit a l'alcalde.

Els aspirants que en el termini indicat no esmenin l'exclusió o al·leguin la omissió justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de la realització de les proves. Per això es recomana als aspirants que comprovin que no figuren en la relació d'exclosos i, a més, que els seus noms figuren en la relació d'admesos.

Transcorreguts els deu dies sense que s'hagi presentat cap esmena pels aspirants, la llista d'admesos i exclosos quedarà elevada a definitiva de forma automàtica, sense necessitat d'adoptar cap resolució ni publicació ulterior.

La composició del Tribunal es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, juntament amb la llista d'admesos i exclosos, així com el lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis. Els membres del Tribunal s'abstindran, i podran ser recusats pels aspirants, si els afectés alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2016, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els tràmits successius es publicaran únicament en el Tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President: El cap del departament de l'àrea on hagi d'anar assignada la persona que es selecciona o funcionari en qui delegui.

Secretari: La tècnica de recursos humans de l'Ajuntament de Vilassar de Mar o funcionari en qui delegui. Que actuarà amb veu i vot.

Vocal: Un empleat municipal de l'àrea on hagi d'anar assignada la persona que es selecciona.

Podrà assistir-hi, a criteri del Tribunal, assessors especialistes en la matèria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels suplents respectius.

Tots els Vocals hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'ingrés dels aspirants.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de prendre part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2016, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La composició del Tribunal es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província a efectes de possibles recusacions dels aspirants.

El Tribunal no podrà es constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Caldrà, en tot cas, la presència del president i del secretari.

7. PROCÉS SELECTIU.

Contarà de les següents fases:

Valoració de mèrits:

El Tribunal de Valoració avaluarà els mèrits al·legats i degudament especificats al currículum vitae pels aspirants, acreditats documentalment i subjectes a la declaració responsable conforme el barem següent:

Dimecres, 7 de juny de 2017

- Perfil professional: (puntuació màxima 5 punts).

1. Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 3 punts a raó d'un punt per cada any complet. Els períodes inferiors a un any es computaran de manera proporcional.

Caldrà presentar un informe de la vida laboral i especificar al currículum vitae les tasques desenvolupades en els diferents llocs de treball que es facin constar.

2. Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria relacionades amb el lloc de treball i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

2.1.- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0,50 punts per a cadascuna.

2.2.- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball: només es valorarà la formació realitzada en els últims 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punt cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punt cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts.

- Criteris socials: (puntuació màxima 5 punts).

• Estar en situació d'atur de més de dos anys: 1 punt. Per acreditar el temps d'atur caldrà aportar un certificat del SOC (anomenat certificat integrat), que es pot obtenir a través de la seva pagina web (www.oficinadetreball.cat), mitjançant la clau d'accés personal, i el certificat de vida laboral.

• No percebre cap tipus de prestació contributiva: 1 punt. Per acreditar el fet que no es percep cap tipus de prestació contributiva caldrà aportar un certificat del SEPE (anomenat certificat de situació), que es pot obtenir a través de la seva pagina web (<http://www.citapreviainem.es/certificado-inem>), o telefònicament mitjançant el telèfon oficial d'informació del SEPE-INEM 901 11 99 99.

• Persona major de 45 anys o menor de 30 anys: 1 punt.

• Tenir una disminució certificada que no impedeixi el desenvolupament del lloc de treball: 1 punt. Per acreditar-lo caldrà presentar el Certificat de reconeixement de la discapacitat.

• Estar inscrit/a a un Servei Local d'Ocupació de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona: 1 punt. S'acreditarà d'ofici a través del Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

Els mèrits socials que no es puguin acreditar no seran computats.

Prova de coneixement de la llengua catalana:

Els aspirants que no acreditin el coneixement de la llengua catalana per mitjà del corresponent certificat de la Junta Permanent de Català o d'algun dels certificats equivalent, hauran de realitzar una prova que demostrï els coneixements mitjans de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre escrit, equivalent als següents nivells:

- Nivell A, per al lloc de treball de conserge, peó i agent cívic.

- Nivell C, per al lloc de treball d'Auxiliar administratiu/va i Tècnic/a de serveis personals.

Les proves de coneixement de la llengua catalana es qualificaran com a apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de coneixement de la llengua catalana quedaran automàticament eliminats del procés selectiu.

Dimecres, 7 de juny de 2017

Prova de coneixements:

Aquesta prova serà realitzada, únicament, per al perfil auxiliar administratiu i tècnic de serveis personals.

La prova de coneixements consistirà en realitzar un exercici teòric pràctic relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir. Consistirà en respondre per escrit deu preguntes de tipus test o preguntes amb resposta breu sobre tasques directament relacionades amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball. Cada pregunta contestada correctament valdrà un punt i les contestades erròniament o deixades en blanc no restaran.

La durada d'aquesta prova vindrà determinada pel Tribunal i en cap cas podrà ser superior als 60 minuts.

La prova pràctica tindrà una qualificació màxima de 10 punts i la puntuació mínima per superar-la és de cinc punts. Aquells aspirants que no superin la fase de prova pràctica amb una puntuació mínima de cinc punts, quedaran automàticament eliminats del procés selectiu.

Entrevista personal:

Es convocaran a una entrevista personal a les 10 persones aspirants més ben qualificades fins al moment, per a cada lloc de treball a cobrir.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir. La conversa versarà sobre l'exposició que faci l'aspirant del seu perfil personal i professional, de la motivació per l'oferta de treball i la seva adequació en el treball a realitzar. L'entrevista es realitzarà en base a unes preguntes taxades prèviament determinades pel Tribunal.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 10 punts que es sumaran a la puntuació obtinguda a les fases anteriors per determinar el resultat final del procés i no té caràcter eliminatori.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

8. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.

La puntuació final serà el resultat de la suma de les obtingudes en la fase de valoració de mèrits, la prova de coneixements i l'entrevista.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

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

Finalitzada la valoració, es publicarà la relació de propostes per ordre de puntuació en la pàgina web de l'ajuntament i el tauler d'anuncis en funció dels criteris marcats en la present convocatòria. El Tribunal proposarà la contractació dels aspirants que hagin obtingut la màxima puntuació per a cadascuna de les places convocades.

Els aspirants proposats pel Tribunal, en el termini de cinc dies, hauran d'aportar la documentació original dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

9. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació per ordre de puntuació obtinguda, proposant a la Presidència de la Corporació la contractació del candidat amb la puntuació més alta.

L'aspirant proposat presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de quinze dies naturals des de que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditats de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Si dintre del termini indicat, llevat de cas de força major, no presentés l'esmentada documentació quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que pogués haver incorregut per falsedat en la instància.

Dimecres, 7 de juny de 2017

A més de la documentació requerida, la persona que hagi estat proposada per a la seva contractació com a conserge, agent cívic o tècnic de serveis personals haurà d'acreditar, prèviament a la seva incorporació al lloc de treball, el certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Si la persona sol·licitant no és espanyola, a més del certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals, ha d'aportar un certificat del seu país de nacionalitat en el qual s'informi de la manca de delictes de caràcter sexual.

En aquest cas, la Presidència de la Corporació formularà proposta a favor del que, havent superat la convocatòria segueixi en ordre de puntuació.

10. INCOMPATIBILITATS.

No es podrà contractar més d'un membre de la mateixa unitat familiar en una mateixa convocatòria, amb la finalitat de beneficiar el major nombre de famílies.

S'aplicarà, si s'escau, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

11. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades de caràcter personal dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

12. RECURSOS CONTRA LES BASES I CONTRA EL TRIBUNAL QUALIFICADOR.

La convocatòria, les seves Bases i els actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts a la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Es faculta el tribunal per a resoldre tots els dubtes i les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

En allò que no prevegi aquestes Bases, serà d'aplicació el Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, i la resta de disposicions aplicables.

Vilassar de Mar, 29 de maig de 2017
L'alcalde, Damià del Clot i Trias