

Dijous, 22 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Lliçà d'Amunt

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 29 de maig de 2017, es publiquen íntegrament les Bases que han de regir la provisió mitjançant concurs-oposició lliure d'una plaça de conserge manteniment instal·lacions esportives en el personal laboral interí de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Així mateix es sotmeten a informació pública pel termini de vint dies, per tal de que es puguin presentar les al·legacions i reclamacions que s'estimin oportunes.

Simultàniament, s'anuncia la convocatòria de conformitat a les Bases que es transcriuen a continuació.

BASES PER A LA CONVOCATORIA D'UN/A CONSERGE MANTENIMENT INSTAL·LACIONS ESPORTIVES, PERSONAL LABORAL INTERÍ, ADSCRIT/A AL DEPARTAMENT D'ESPORTS DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT.

1. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la provisió mitjançant concurs oposició d'accés lliure, d'una plaça de Conserge de manteniment d'instal·lacions esportives adscrita al departament d'esports, grup AP, en règim laboral interí, vacant a la plantilla laboral de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

1.1 Funcions del lloc de treball:

1. Controlar l'ús i funcionament de la instal·lació i vigilar les entrades i sortides.
2. Realitzar petit manteniment i reparacions dels equipaments.
3. Detectar i resoldre les incidències i anomalies de manteniment de les instal·lacions esportives.
4. Atendre e informar als usuaris sobre qüestions de les instal·lacions o de les activitats municipals en l'àmbit de l'esport.
5. Realitzar el Pla d'Autocontrol de les instal·lacions esportives.
6. Dur a terme el manteniment preventiu del gimnàs municipal.
7. Control de les claus dels equipaments.
8. Revisió e inventari del material esportiu.
9. Altres funcions que per disposició de la Regidoria, Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

1.2 Condicions del lloc de treball:

- a) Tipus de contracte: Fins a provisió definitiva de la plaça o la seva amortització.
- b) Categoria: AP.
- c) Jornada: 37'5h setmanals.
- d) Distribució horària: segons les necessitats del servei.
- e) Retribució bruta mensual: 1.330'10 EUR mensuals (S. Base: 553'96 EUR, CD13: 285'36 EUR i CE: 490'78 EUR).
- f) Període de prova: 2 mesos.

2. Condicions dels aspirants.

Per ésser emesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) No haver estat separat per resolució administrativa ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 EBEP (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).
- c) Tenir la capacitat funcional per portar a terme les tasques del lloc de treball.
- d) Haver complert 16 anys i no exercir l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Dijous, 22 de juny de 2017

e) Estar en possessió del certificat d'escolarització o graduat d'educació bàsica i/o graduat d'educació secundària.

f) Estar en possessió del nivell B1 de català.

3. Presentació de sol·licituds.

Les instàncies per sol·licitar prendre part a les proves selectives, en les quals els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, i en què s'haurà d'adjuntar fotocopia: el DNI, la titulació, el nivell B1 de català, C.Vitae, vida laboral i la documentació que acrediti els mèrits a valorar i els drets d'examen, es dirigiran al President de la Corporació es presentaran en el termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria als diaris oficials (Butlletí Oficial de la Província/Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya). Si el darrer dia de la presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

Les instàncies també es podran presentar com determina l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència declararà els aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució municipal que es farà pública a l'e-tauler de la web municipal i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar les possibles reclamacions o esmenes. En la resolució definitiva es determinarà els membres que compondrà el Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora en què es portarà a terme les proves.

El mateix òrgan acceptarà resoldre les reclamacions presentades, i en cas d'acceptar alguna reclamació, s'elaborarà una nova llista d'admesos, publicant-ne aquesta novament i de forma definitiva. Si no és el cas, la llista s'entén elevada a definitiva.

5. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador s'ha de constituir pel President/a i quatre vocals. Un dels membres serà proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, que assistirà amb veu i vot.

Assistirà a les sessions del Tribunal un representant del Comitè Unitari de Personal amb veu, però sense vot si s'escau.

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

En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que la meitat més un membre tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà 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.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limiten a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

6. Desenvolupament de les proves selectives.

Crides:

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quines determinarà el mateix tribunal.

Dijous, 22 de juny de 2017

El procediment de selecció es regirà per les següents fases generals:

Fase d'oposició:

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: Prova de català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell B1) o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici.

Prova pràctica. Consistirà en desenvolupar en 30 minuts una prova pràctica relacionada amb les tasques a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà sobre 20, resultant no apte les notes inferiors a 10.

Fase de concurs de mèrits:

A. Estudis i formació complementaris.

I. Per haver participat en cursos o seminaris relacionats amb el lloc de treball.

- a. 0,05 punts per curs d'una durada inferior o igual a 10 hores lectives.
- b. 0,10 punts per curs d'una durada entre 11 i 20 hores lectives.
- c. 0,15 punts per curs d'una durada entre 21 i 50 hores lectives.
- d. 0,20 punts per curs d'una durada superior a 50 hores lectives.

Es valorarà com a màxim 1'5 punts.

II. Per altres mèrits que puguin estar relacionats amb la plaça objecte de convocatòria (titulacions superiors, etc) segons criteri del Tribunal, fins a un màxim d'1'5 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no s'especifica es puntuaran com a màxim amb un 0,05.

B. Experiència professional.

Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir, degudament acreditades. 0'20 punts per cada sis mesos treballats, fins a un màxim d'1'5 punts.

C. Entrevista personal; Si el Tribunal ho creu convenient. Els aspirants que hagin superat el procés selectiu i amb la finalitat de concretar aspectes relatius a la valoració del concurs i d'altres mèrits, realitzaran una entrevista personal per a comprovar les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball. Donat el cas que es fes l'entrevista, aquesta es valorarà entre 0 i 3 punts.

La suma de les proves, juntament amb la valoració de la fase de concurs determinarà el resultat final.

7. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es nomeni l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant en el moment de prestar el jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats si s'escau.

Dijous, 22 de juny de 2017

8. Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

9. Valoració i proposta de contractació.

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovats, per ordre de puntuació, i l'elevarà a la Presidència perquè formuli la proposta de contractació corresponent.

10. Borsa de treball.

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala i subescala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència d'aquestes bases serà de 5 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

11. Funcionament de la borsa de treball.

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Lliçà d'Amunt, 12 de juny de 2017
L'alcalde, Ignasi Simon i Ortoll