

Divendres, 23 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Molins de Rei****ANUNCI**

L'Alcalde de l'Ajuntament de Molins de Rei, Joan Ramon Casals i Mata, mitjançant decret núm. 1065 de data 15 de juny de 2017, ha resolt:

"Primer: Aprovar les bases reguladores del procés de selecció urgent per crear una borsa de Tècnic/a superior en arquitectura (àmbit urbanisme) per cobrir per raons d'urgència llocs de treball de l'Ajuntament de Molins de Rei, en règim funcionari interí temporal, corresponent al grup de classificació A1.

Segon: Que s'ordeni la publicació de les bases reguladores d'aquesta convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'edictes de la Corporació, i al Web municipal (www.molinsderei.cat).

Tercer: Que s'obri convocatòria tan bon punt es doni compliment al procés de publicitat."

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL (ÀMBIT URBANISME) PER COBRIR PER RAONS D'URGÈNCIA LLOCS DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN ARQUITECTURA, DE L'AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI.

1. Objecte.

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per la creació d'una borsa de treball per cobrir per raons d'urgència inajornable llocs de treball de Tècnic/a Superior en Arquitectura (àmbit urbanisme), en règim funcionari interí temporal, corresponent al grup de classificació A1, de l'Ajuntament de Molins de Rei.

2. Convocatòria i publicitat.

D'acord a la regulació de l'art. 10 de l'EBEP envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció d'empleats/des interins/es respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La present convocatòria es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'edictes de la Corporació, al Servei d'Orientació Laboral de l'Ajuntament i al Web municipal (www.molinsderei.cat).

3. Definició dels llocs de treball, funcions i requisits específics.

- Tipologia jornada: Completa ordinària.
- Relació jurídica: Funcionari interí.
- Grup i nivell: A1-22.
- Retribució mensual: 2.664,90 EUR
- Llocs d'adscripció: Tècnic/a Superior en Arquitectura o equivalents.
- Funcions bàsiques assignables:

- Coordinar processos i projectes del programa assignat.

- Confeccionar calendaris de planificació, realitzar les propostes de modificació necessàries i actualitzar-los en funció de les modificacions i execució efectiva.

- Fer el seguiment de les obres i actuacions del programa assignat de forma periòdica, despatxant amb la direcció de les mateixes i detectant i informant dels canvis i modificacions que es vagin produint durant la seva execució i de la seva afectació corresponent (econòmica, de planificació, etc.).

Divendres, 23 de juny de 2017

- Gestionar els sistemes d'informació municipal, derivats dels processos i actuacions del programa assignat, per facilitar la presa de decisions.
- Coordinar i fer el seguiment aquelles actuacions claus en desenvolupament dels processos del programa assignat.
- Actuar com a referent municipal, en el marc del programa assignat, pel que fa a la relació amb els agents afectats, actuant tant en les dependències municipals com sobre el terreny on es desenvolupa el programa assignat.
- Fer propostes de millora de funcionament del programa assignat, en quan a organització de recursos i processos, prioritzacions i informes o directrius que s'han d'emetre per elevar-los als òrgans directius i polítics.
- Assistir a altres tècnics i als òrgans municipals en tot allò que sigui de la seva competència tècnica.
- Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència, redactant informes, dictàmens o propostes de resolució, d'acord amb la normativa o els procediments establerts.
- I, en general, altres de caràcter similar, dins la seva categoria que li siguin atribuïdes.

Altres aspectes del perfil professional: Capacitat analítica i de resolució de problemes. Capacitat d'organització. Capacitat de negociació i comunicació. Capacitat de treball en equip. Capacitat de complir i fer complir les normes de funcionament. Capacitat d'adaptació al treball polivalent.

4. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres 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 quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Posseir la titulació d'arquitectura o estar en possessió del títol universitari que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte, segons normativa vigent. En cas de títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) El/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements de castellà. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent prevista a la base 8, fase 1 d'aquestes mateixes bases.
- d) Posseir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent prevista a la base 8, fase 1 d'aquestes mateixes bases.
- e) Posseir el permís de conduir de la classe B.
- f) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- g) Posseir la capacitat física i psíquica i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.
- h) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.

5. Presentació de candidatures i termini.

Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho mitjançant sol·licitud específica formalitzada per registre general d'aquest Ajuntament, (Carrer Rubió i Ors, 2-4, 08750 Molins de Rei) dirigida a l'Alcalde President, en la que es farà constar:

- La convocatòria a la que es presenta, indicant les especialitats a les quals vol optar.
- Manifestació que reuneix tots els requisits exigits, incloent:

Divendres, 23 de juny de 2017

- Declaració jurada o document acreditatiu corresponent de posseir la capacitat física i psíquica i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.

Aquests requisit, en cas de superar el procés selectiu, caldrà acreditar-lo mitjançant certificat mèdic oficial que com a mínim acrediti aptitud.

- Declaració jurada o document acreditatiu corresponent de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.

- Els requisits i aspectes al·legats de la candidatura caldrà que siguin acreditats, mitjançant originals o fotocòpia. La manca d'acreditació dels requisits pot generar l'exclusió del procés.

El termini de presentació de les instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

6. Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes de les persones aspirants admeses i excloses, amb les causes d'exclusió, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i al Web municipal. Es concedirà un període de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent/a en els termes que estableix la L39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i al Web municipal.

7. Òrgan de selecció.

L'òrgan qualificador estarà compost per cinc membres, i els seus suplents corresponents.

- Presidència: funcionari de la Corporació.
- Secretaria: tècnic especialista en selecció de personal.
- 3 Vocals: tècnics especialistes en la matèria de la convocatòria i/o empleats públics de la Corporació.

Les decisions del tribunal s'han d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal. El Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessors i/o especialistes.

Podrà assistir un delegat sindical designat a títol individual, amb veu, però sense vot, i complint el que estableix l'art. 75 del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei.

8. Procés de selecció.

El procés selectiu s'estableix mitjançant concurs-oposició, estructurant les següents fases selectives, per a cada lloc de treball:

Oposició.

Fase 1. Prova de coneixement de llengua catalana i/o castellana. Aquesta prova es durà a terme en cas que alguna de les persones candidates no acreditin el nivell de coneixement exigít. La puntuació serà apte o no apte, restant eliminat del procés en el segon cas.

Fase 2. Prova teòric-pràctica. Per tal avaluar els coneixements i adequació al perfil professional, consistirà en la realització d'una bateria de preguntes i/o la resolució de supòsits pràctics, sobre les funcions bàsiques assignables al lloc de treball. En cas que el tribunal disposi de més d'una bateria de preguntes o de diferents supòsits pràctics, els que conformin la prova s'escolliran per sorteig davant les persones aspirants.

Divendres, 23 de juny de 2017

La puntuació màxima serà de 30 punts. La prova pràctica tindrà caràcter eliminatori, havent d'obtenir un mínim del 50% de la seva valoració per poder superar-la.

Concurs.

Fase 3: Avaluació de mèrits.

Només es valoraran mèrits al·legats correctament acreditats. A aquest efecte l'experiència professional caldrà acreditar-la preferentment amb informe de vida laboral i contracte de treball o certificació (que indiqui període, categoria, funcions i dedicació). Cas de treball per compte propi, caldrà acreditar la mateixa informació mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats o altre equivalent, signats pels receptors dels serveis. Per la formació l'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa.

La valoració màxima s'estableix en un total de 7 punts, segons els mèrits descrits a continuació.

Els mèrits es valoraran segons els camps de referència indicats en les corresponents funcions assignables.

Es valoraran els mèrits presentats i degudament justificats documentalment, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional: funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i categoria al lloc a proveir, a raó 0,08 punts/mes en el sector privat, 0,10 punts/mes en qualsevol administració pública, 0,12 punts/mes en qualsevol l'administració local, i fins a un màxim de 4 punts.

2. Titulacions acadèmiques o formació complementària: Per cada títol acadèmic o curs de formació complementària, que tingui relació directa amb el lloc que s'ha de proveir, fins a un màxim de 2 punts, segons el següent:

- Inferior a 15 hores - 0,15 punts per curs.
- De 16 a 30 hores - 0,25 punts per curs.
- De 31 a 50 hores - 0,40 punts per curs.
- Superior a 50 hores - 0,50 punts per curs.
- Titulació acadèmica igual o superior a l'exigida – 0,75 punt per títol.

3. Altres mèrits específics: En aquest apartat es podrà valorar titulacions, coneixements acreditats de llengües estrangeres, aplicacions informàtiques, i altres coneixements, tots ells que puguin tenir una aplicació directa a les funcions a desenvolupar, fins a un màxim d'1 punt.

Fase 4: Entrevista: A criteri de l'òrgan seleccionador i en funció de la puntuació atorgada en les primeres fases, per a cada lloc de treball, els aspirants poden ser convocats a una entrevista. L'entrevista consistirà en una conversa sobre el contingut del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i la disponibilitat respecte la necessitat a cobrir.

Es comprovaran els aspectes dels mèrits i coneixements declarats per a l'exercici de les funcions de la corresponent necessitat de treball, mitjançant preguntes orals i/o exercici pràctic.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase serà de 3 punts.

Fase 5: Període de prova:

El nomenaments de les persones aspirants de la borsa de treball, estaran sotmeses a un període de prova d'acord normativa vigent d'aplicació.

La no superació del període de prova implica la finalització de la relació professional i pot comportar la pèrdua de drets de permanència en la borsa de treball.

9. Resultat final i constitució borsa de treball.

Aquelles persones que hagin superat les proves eliminatòries podran formar part d'una llista d'espera o borsa de treball, ordenades per la puntuació del procés sumant els punts de la fase 2 de la fase 3 i, si és el cas, de la fase 4. La borsa de treball s'utilitzarà per cobrir possibles vacants o necessitats de caràcter temporal. En cas d'empat en la puntuació, s'ordenarà als candidats en funció dels següents criteris i ordre: puntuació fase 2, puntuació fase 3 i puntuació fase 4.

En cas que posteriorment a la constitució d'aquesta borsa es generi una de nova per un procés d'oferta pública ordinària per provisió definitiva, aquesta última tindrà preferència sobre la present.

Divendres, 23 de juny de 2017

10. Nomenament.

En el moment que es produeixi la necessitat concreta d'incorporar personal, si els responsables ho estimen oportú, podran mantenir una entrevista de selecció amb els mateixos criteris que l'entrevista de la fase de selecció. Per dur a terme l'entrevista es respectarà l'ordre de puntuacions i s'entrevistarà un màxim de 5 persones.

Del resultat de les entrevistes es proposarà la persona aspirant més idònia per la necessitat a cobrir. En cas de que la persona aspirant escollida no pugui incorporar-se en el termini establert per la necessitat o hi renunciï, es proposarà la següent de les entrevistades segons idoneïtat.

En cas que la persona aspirant en dues ocasions renunci a participar a l'entrevista de selecció o no tingui disponibilitat per incorporar-se al lloc de treball ofert, passarà a la darrera posició de la borsa de treball o a restar exclosa de la borsa si els motius no son conjunturals.

Serà requisit inexcusable previ al nomenament, que l'aspirant aporti tota la documentació acreditativa de complir les condicions i requisits exigits. Aquesta documentació s'haurà d'aportar com a màxim dins dels 5 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades.

11. Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar pels interessats en els casos i la forma que estableix la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Molins de Rei, 2 de juny de 2017
L'alcalde, Joan Ramon Casals i Mata