

Dimarts, 8 d'agost de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Lliçà de Vall

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia de data 26 de juliol, pel qual s'aproven les bases que han de regir el procés de selecció per a la contractació d'un Conserge d'Instal·lacions Esportives Municipals, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, d'acord amb les següents bases:

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL D'UN CONSERGE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MITJANCANT CONCURS OPOSICIO LLIURE.

Primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de un lloc de treball en regim laboral a temps complet, d'un/a Conserge d'Instal·lacions Esportives vacant a la plantilla.

El lloc de treball objecte de la convocatòria és el de Conserge d'Instal·lacions esportives, grup de classificació AP (agrupacions professionals), amb les retribucions, jornada de treball i funcions que es corresponen d'acord amb la valoració de llocs de treball aprovades per aquest Ajuntament en sessió plenària de data 29 de gener de 2010.

El sistema de selecció és el concurs oposició lliure.

Segona. Condicions de les persones aspirants.

Per prendre part en les proves de selecció, les persones que vulguin participar hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

a) de caràcter general:

- Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o be ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Tenir 16 anys i no excedir de la data de jubilació.
- Titulació requerida: Certificat d'escolaritat o equivalent.
- No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a desenvolupar.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant resolució administrativa ferma, del servei de qualsevol administració.
- No trobar-se compres/sa en causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.

Els mèrits declarats per a la fase de concurs per ocupar la vacant, hauran d'esser al·legats en el moment de presentar la instància, i s'han d'acreditar per tal d'esser valorats.

Tercera. Presentació d'instàncies.

Les persones aspirants han de presentar una instància en el qual hauran de manifestar que reconeixen i accepten totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes així com adjuntar la següent documentació:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia titulació exigida.
- Currículum Vitae (tota la informació que es faci constar al currículum sobre nivell d'estudis, cursos realitzats i experiència laboral s'haurà d'acreditar documentalment).
- Fotocopia vida laboral.
- Certificat període d'inscripció expedit pel SOC.
- Certificat període d'inscripció expedit pel SEOVT.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

Les instàncies s'adreçaran a l'Alcalde i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació serà de 20 dies naturals compresos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al *Butlletí oficial de la Província de Barcelona* i a la web de l'Ajuntament (www.lilissadevall.cat). Aquest anunci també estarà publicat al tauler d'anuncis.

La presentació de l'instància per part dels aspirants suposa donar el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i especialment a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Quarta. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, que es farà pública a la web de l'Ajuntament i el tauler d'anuncis. Es concedirà un termini de deu dies a comptar a partir de l'endemà de la publicació per tal que els/les aspirants que n'hagin estat exclosos esmenin les deficiències que hi hagi a la instància o acompanyin els documents que siguin preceptius o per presentar al·legacions.

Finalitzat el termini sinó es presentes cap reclamació, o en el cas que no hi hagi aspirants exclosos/es, la llista provisional adquirirà automàticament el caràcter de definitiva, i aquest fet es farà constar en la corresponent resolució. En aquesta mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal, el lloc, la data i l'hora de celebració de les proves.

Cinquena. Composició del tribunal.

El Tribunal qualificador estarà constituït conforme disposen els articles 72 i 73 del Decret 214/90, de 30 de juliol, en concordança amb el Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril i amb el Decret 896/1991.

- President: El secretari de l'Ajuntament de Lliçà de Vall o persona en qui delegui.

- Vocals: La responsable de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, que alhora farà les funcions de secretaria del procés.

Un tècnic amb coneixements específics de l'àmbit designat/da per l'alcaldia.

També hi estarà present un representant dels treballadors amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal, que hauran de tenir la idoneïtat necessària per la plaça a cobrir, inclourà la dels seus respectius suplents.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament, i podrà disposar la incorporació al seu treball d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les dues fases, resultant, en conseqüència, que el tribunal declararà que han superat les proves selectives els/les aspirants amb la puntuació total més gran en un número no superior al de places convocades.

Sisena. Inici i desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció emprat serà el concurs oposició lliure, i consistirà en: Fase de concurs, fase d'oposició i entrevista personal.

Fase de concurs:

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 10 punts.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels opositors d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats a l'administració en tasques anàlogues a les del lloc a cobrir o dins una categoria assimilable tècnicament a la de la plaça a cobrir:

Dimarts, 8 d'agost de 2017

- Per mes treballat o fracció: 0,2 punts.

Fins un màxim de: 8 punts.

b) Cursos que afectin a les tasques a desenvolupar:

- Per curs de perfeccionament amb una durada mínima de 20 hores: 0.3 punts.

- Per diploma o certificats d'assistència, seminaris i similars: 0.1 punts.

Fins un màxim de 2 punts.

Fase d'oposició:

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts.

L'oposició consistirà en la realització dels exercicis següents:

1r. Exercici. Els/les aspirants hauran d'acreditat el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell A elemental de la Junta Permanent de Català, o d'alguns dels certificats o titulacions equivalents, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de Llengua Catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova de català puntuarà com a apte o no apte.

El Tribunal podrà demanar l'assistència de personal tècnic especialitzat per a la realització d'aquesta prova.

2n. Exercici: Prova de coneixement de Castellà.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana a nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, pels aspirants/es que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola, de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de 200 paraules i una conversa amb titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita i els coneixements gramaticals i lèxics.

Aquest exercici serà qualificat com a apte o no apte i quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

3r. Exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre per escrit en un termini màxim de 45 minuts, un qüestionari tipus test, consistent en 10 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el temari de l'annex 1 de les presents bases.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà de treure un mínim de 5 punts per superar l'exercici i seguir en el procés. La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent:

Puntuació = Suma de respostes correctes.

Respostes correctes: 1 punt cadascuna.

Respostes incorrectes: 0 punt cadascuna.

Respostes en blanc: 0 punts cadascuna.

4t. Exercici. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució en el termini màxim de 45 minuts de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex 1 de les presents bases. A criteri del tribunal, es podrà demanar als aspirants que defensin les seves respostes i se'ls podrà formular preguntes per aclarir qüestions relacionades.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà de treure un mínim de 5 punts per superar l'exercici i seguir en el procés.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

Entrevista Personal.

De caràcter obligatòria i no eliminatòria.

Consistirà en una entrevista als aspirants que hagin superat les proves anteriors. Aquesta entrevista, que serà realitzada pel tribunal, tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de l'aspirant i sobre la seva idoneïtat amb relació a la plaça convocada.

La puntuació màxima en cas d'empat 2 punts.

Setena. Qualificació definitiva i llista d'aprovat.

La qualificació final de les proves serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs, la fase d'oposició i entrevista.

El puntuació obtinguda en la fase de concurs i entrevista només serà tinguda en compte en cas d'haver superat la fase d'oposició.

Establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà la relació de les persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació de major a menor, no podent excedir aquestes del nombre de llocs convocats i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació, formulant la corresponent proposta de contractació a l'aspirant que major puntuació hagi obtingut. Contra aquesta resolució es podrà recórrer en els termes establerts a l'article 80.4 del decret 214/1990.

Vuitena.- Creació i funcionament borsa de treball.

Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça formaran part d'una borsa de treball.

Aquestes persones podran ser cridades per ordre de puntuació per prestar serveis de forma temporal i per cobrir necessitats sobrevingudes. Per tal de facilitar la seva localització els candidats han de facilitar un telèfon de contacte o correu electrònic.

Per a la gestió de la borsa de treball es procedirà de la forma següent:

1er.- Des de l'àrea de recursos humans es contactarà amb la persona candidata, telefònicament o mitjançant correu electrònic si se'n disposa. En cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per situacions posteriors i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2n.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte serà proposada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La renúncia a l'oferta de contractació suposarà passar a l'últim lloc de la borsa de treball, tret que concorrin algunes de les següents causes:

- Part, baixa, maternitat o situacions similars.

3r.- Quan la persona aspirant finalitzi el contracte i l'objecte d'aquest hagi estat per cobrir una situació d'incapacitat temporal d'una persona de la mateixa categoria professional, mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a situacions posteriors, excepte quan la situació d'incapacitat temporal hagi estat de llarga durada.

4rt. En el casos en què en finalitzar el contracte, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei o departament, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Novena. Vigència de la borsa de treball.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys o bé que s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior a la seva vigència.

També s'exhaurirà la seva vigència en el cas que es convoqui nou procés de selectiu de creació d'una nova borsa de treball. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets.

Dimarts, 8 d'agost de 2017

Desena. Incompatibilitats i règim de serveis.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

Onzena. Incidència i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

En tot allò que no s'hagi previst en les bases presents s'estarà al que estableixin les disposicions reguladores d'ingrés del personal en les administracions públiques i demés disposicions d'aplicació.

Aquestes bases, la convocatòria i la resolució poden ser impugnades per les persones que es considerin interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les administracions públiques. Igualment els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I.

Temari específic:

Tema 1: Les funcions del conserge en instal·lacions esportives municipals.

Tema 2: Els equipaments esportius públics a Lliçà de Vall. Situació i serveis que presten.

Tema 3: Atenció al públic: principis bàsics i relacions amb usuaris i entitats.

Tema 4: Actuacions en casos d'emergència. Primers auxilis i DEA.

Tema 5: Nocions bàsiques de neteja d'instal·lacions esportives.

Tema 6: Nocions bàsiques del funcionament d'instal·lacions d'electricitat, calefacció i ACS.

Tema 7: Nocions bàsiques en manteniment bàsic i preventiu.

Lliçà de Vall, 27 de juliol de 2017

L'alcalde, Xavier Serrate Cunill