
Dijous, 31 d'agost de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament d'Argentona

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2017/1349, de data 11 d'agost de 2017, han estat aprovades les bases específiques i la convocatòria de selecció, mitjançant concurs oposició amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball de de Tècnic/a especialista en formació i Tècnic especialista en comunicació de l'Ajuntament d'Argentona.

El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria és de 10 dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci al DOGC. S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

"Aprovar, amb caràcter urgent, les bases específiques reguladores del procediment de selecció mitjançant concurs-oposició lliure per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a especialista en formació i Tècnic especialista en comunicació de l'Ajuntament d'Argentona amb caràcter d'urgència, modalitat accés lliure i sistema selectiu de concurs-oposició.

Base 1.- Objecte de les bases.

L'objecte de la present convocatòria és la provisió pel sistema de concurs-oposició, amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball per cobrir necessitats de caràcter temporal i/o vacants de:

- Tècnic/a especialista en formació, subgrup titulació A2.

Les funcions del lloc de treball, amb caràcter general seran les següents:

- Estudiar, planificar, redactar i executar els projectes formatius-educatius que l'Ajuntament d'Argentona acordi, especialment els referents a la Millora de l'Èxit Escolar i transició Escola Treball.

- Realitzar les tasques de seguiment, coordinació i participació que esdevinguin de les tasques formatives amb els diferents agents educatius de la vila.

- Avaluar, supervisar i coordinar les tasques d'altres professionals que prestin serveis educatius contractats temporalment.

- Participar i executar, si es pertinenent, accions i projectes vinculats al Projecte Educatiu de Ciutat d'Argentona.

- Assistència als consells escolars Municipals.

- Gestió, coordinació, supervisió, control i implementació dels Programes de Formació e Inserció (PFI), essent el/la responsable tècnic dels mateixos així com la seva gestió pressupostària. Així mateix també gestió de la documentació tècnica, coordinació i supervisió de la gestió administrativa implicada en el projecte (subvencions, convenis empreses col·laboradores, practiques).

- Coordinació l'equip de treball assignat per dur a terme el programa i seguiment amb les famílies.

- La docència de classes d'habilitats socials.

- Treballar en àmbits diversos que es signifiquin per a la lluita contra el Fracàs Escolar.

- I, en general, altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tècnic especialista en comunicació subgrup titulació A1.

- Programar, coordinar, executar i avaluar les activitats públiques del seu àmbit d'actuació.

Dijous, 31 d'agost de 2017

- Proposar i mantenir relacions de col·laboració i cooperació amb altres entitats en l'àmbit de la seva actuació i revisar-ne periòdicament l'efectivitat.
- Dirigir, coordinar i supervisar els recursos humans i materials de que disposa l'emissora municipal, per tal d'assolir els objectius determinats.
- Assessorar a la Corporació en general proporcionant la informació sobre temes propis, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de l'organització i els seus recursos.
- Fer el seguiment de les partides pressupostàries assignades, així com autoritzar i/o proposar (depenent de la quantia), compres de material divers (equipament telefònic, informàtic, material fungible), realitzant les tasques administratives que d'aquelles es derivin.
- Realitzar la tramitació radiofònica dels plens municipals, desenvolupant les tasques tècniques i d'emissió necessàries.
- Editar, realitzar, produir i emetre la programació esportiva i la tertúlia política de l'emissora municipal, supervisar la programació i els informatius realitzats per altres treballadors i/o col·laboradors així com la pauta de programació dels espais, les falques i les promocions.
- Realitzar les tasques conduents al manteniment i renovació de la pàgina web www.argentonacomunicació.cat, entre les quals, redactar notícies, carregar arxius d'àudio i validar els comentaris dels usuaris del web.
- Realitzar tasques d'atenció i coordinació de les tasques a desenvolupar pels voluntaris i col·laboradors externs.
- Mantenir contactes amb tercers (col·laboradors, voluntaris, comercials, proveïdors, entitats), altres administracions (Direcció de Telecomunicacions), alcaldia, regidories i la resta de departaments municipals per tal de desenvolupar correctament les seves tasques.
- Participar, en qualitat de secretari, en el Consell Municipal de Mitjans, així com prendre part en les reunions o comissions per a les quals sigui designat.
- Supervisar el funcionament dels equipaments tècnics de l'emissora, realitzant tasques bàsiques de manteniment i cercant suport tècnic especialitzat quan sigui necessari.
- Realitzar les tasques conduents a l'elaboració del butlletí municipal "Cap de Creus", entre les quals, redactar articles, reportatges, fer fotografies, coordinar els col·laboradors externs i supervisar les tasques de cerca de publicitat realitzades per comercials externs així com els processos d'edició i impressió.
- I, en general, altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 2.- Requisits dels aspirants.

Per ser admès serà necessari que els aspirants reuneixin els següents requisits i condicions.

Per el lloc de treball de Tècnic especialista en formació:

Estar en possessió del grau universitari o titulació superior o equivalent de la branca social. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Per el lloc de treball de Tècnic especialista en comunicació:

Estar en possessió del grau universitari en Periodisme o titulació equivalent de Periodisme. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

Per ambdues places:

- Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membre de la Unió europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que indica la legislació vigent.

Dijous, 31 d'agost de 2017

- Tenir més de 16 anys d'edat i no excedir de l'edat forçosa de jubilació.
- Disposar de carnet de conduir de la classe B.
- Acreditar el nivell C, o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català, o bé superar la prova que s'estableixi.

Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

- Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de la llengua castellana de nivell superior.
- No patir malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu en què les característiques del lloc de treball no siguin incompatibles amb les funcions a desenvolupar, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de minusvalidesa.

També s'haurà d'aportar un certificat subscrit per un equip multi professional que acrediti la compatibilitat amb les funcions a desenvolupar. La compatibilitat serà apreciada encara que siguin necessàries determinades adaptacions, perquè la persona afectada pugui exercir adequadament les seves funcions.

El grau de minusvalidesa operarà com a criteri diriment en cas d'empat en la puntuació a favor de la persona amb discapacitat.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- No exercir cap càrrec, professió o activitat, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, que afectin l'estricta compliment dels seus deures, que comprometin la seva imparcialitat o perjudiquin els interessos generals, de conformitat amb allò que disposa la normativa vigent sobre incompatibilitats en el sector públic.

Base 3.- Presentació de sol·licituds.

Els/les que desitgin prendre part en les proves selectives poden formalitzar la sol·licitud per via electrònica o presentant, degudament emplenat i signat, el corresponent formulari (Annex 2 d'aquestes bases) normalitzat en paper dins del termini de 10 dies hàbils comptats des del dia següent a la seva publicació al DOGC.

- Per via electrònica. Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i gestions de la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Argentona: <http://argentona.cat/>.
- Presencialment. es podran presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), de 8:30 a 14:00, de dilluns a divendres i els dijous de 16:00 a 19:00 hores (excepte el mesos de juny, juliol i agost que les oficines romandran tancades els dijous tarda), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre.

Els/les 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 i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Quan les sol·licituds no es presentin al Registre General de l'Ajuntament i es realitzi la presentació a qualsevol dels altres llocs indicats a la normativa sobre el procediment administratiu, el sol·licitant haurà de justificar, amb el reguard corresponent, la data de lliurament i comunicar a l'Ajuntament d'Argentona la presentació de la sol·licitud abans de finalitzar el termini mitjançant fax o correu electrònic a rrhh@argentona.cat. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la

Dijous, 31 d'agost de 2017

documentació no serà admesa si la sol·licitud es rep en aquest Ajuntament després del termini de presentació de sol·licituds.

A la instància es farà constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de la base segona i s'hi acompanyarà la següent documentació:

1. Currículum vitae.
2. Fotocòpia del DNI o NIE i per als estrangers no comunitaris passaport, permís de residència i de treball en vigor.
3. Fotocòpia del títol acadèmic exigít.
4. Fotocòpia del permís de conduir B.

A més, s'haurà de presentar:

1. Acreditació del Nivell C de català.

Fotocòpia, si s'escau, del certificat de nivell C de català de la Junta Permanent de Català o equivalència. En cas de no tenir l'esmentada titulació o equivalència el candidat realitzarà una prova de català.

Estan exemptes, sempre i quan ho acreditin:

a) Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició adicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

b) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta 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.

2. Per acreditar el coneixement llengua castellana (els que no tinguin nacionalitat espanyola), ho podran fer mitjançant:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

D'acord amb el barem establert a la base 6 punt 2 de concurs (valoració de mèrits), els mèrits avaluables NO s'han d'adjuntar a la sol·licitud, ja que només els han de presentar aquells aspirants que hagin superat la primera i segona fase d'aquest procés selectiu i en el termini i forma establerts a l'apartat abans esmentat.

Tota la documentació que es presenti per a participar en els processos selectius que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català o castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

Les persones que pateixin discapacitat han de fer constar en la seva sol·licitud l'adaptació o adequació de temps, espais i mitjans materials que necessitin per a la realització de les proves.

Base 4.- Admissió dels aspirants i publicitat.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admesos i exclosos. La llista de persones admeses i excloses s'exposarà a la seu electrònica: <http://www.argentona.cat>.

Quan es publiqui la llista d'admesos/es i exclosos/es, i en el supòsit que alguna instància presentés alguna deficiència, l'aspirant disposarà d'un termini de 5 dies hàbils a comptar des del següent a la publicació a la seu electrònica a fi de que esmeni la deficiència. En cas que no esmeni la deficiència, restarà exclòs.

Dijous, 31 d'agost de 2017

La convocatòria de cada fase del procés selectiu s'efectuarà mitjançant anunci publicat a la seu electrònica del web municipal.

Base 5.- Tribunal qualificador.

La designació nominal dels membres del tribunal qualificador es farà pública juntament amb la llista d'admesos i exclosos i es constituirà de la següent forma:

- Un/a President/a amb veu i vot.

- Quatre vocals amb veu i vot.

- 1 Secretari amb veu i sense vot, secretari/a del tribunal qualificador que tindrà la composició prevista a l'article 72 del Decret 214/90, en el que no s'oposi a l'EBEP.

Base 6.- Procés selectiu.

L'inici del procés de selecció es publicarà a la seu electrònica del web municipal.

El resultat de cada exercici de les proves i la convocatòria per la realització de les següents proves s'anunciarà únicament mitjançant anunci publicat a la seu electrònica del web municipal.

El Tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici i proveïts del seu DNI.

El tribunal podrà acordar la celebració de diversos exercicis en un mateix dia, si fos possible; en altre cas, l'oportuna convocatòria s'efectuarà mitjançant anunci publicat a la seu electrònica del web municipal.

El procés selectiu continuarà les següents fases de caràcter obligatori i eliminatori.

1.- Fase oposició:

1.1.- Prova de català (eliminatòria).

1.2.- Prova de castellà (eliminatòria).

1.3.- Prova teòrica (eliminatòria).

1.4.- Prova pràctica (eliminatòria).

2.- Fase de concurs:

2.1.- Valoració dels mèrits presentats. (no eliminatòria).

3.- Entrevista personal (no eliminatòria).

Fase oposició:

1.1.- Valoració dels coneixements de la llengua catalana.

En el cas que s'hagi de realitzar aquesta prova per no haver acreditat el nivell C de català, es demanarà la seva confecció a l'Escola d'Administració Pública, i es sol·licitarà al Centre de Normalització lingüística de la Comarca del Maresme el nomenament d'una persona que assessori al Tribunal, amb veu i sense vot, en la seva realització i correcció.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori.

Dijous, 31 d'agost de 2017

1.2.- Valoració dels coneixements de la llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana nivell C1 o equivalent.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori.

1.3.- Prova teòrica.

Consisteix a respondre un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut de temari específic que figura en l'annex 1 d'aquestes bases per cada plaça. El temps de realització de l'exercici serà de seixanta minuts.

Valoració: L'exercici es valorarà de 0 a 10. Per superar l'exercici caldrà una puntuació mínima de 5 punts.

1.4.- Valoració dels exercicis pràctics (prova eliminatòria):

Consisteix en resoldre un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut de les funcions que s'indiquen a l'objecte de les presents bases en un temps màxim d'una hora i 30 minuts. Es valorarà la resolució del supòsit i el coneixement sobre les matèries plantejades.

Un cop desenvolupada la prova els aspirants llegiran davant del tribunal, si aquest ho considera oportú, l'exercici. La no presentació a la lectura de l'exercici suposarà que l'aspirant abandona el procés i serà eliminat.

L'exercici o exercicis es valoraran de 0 a 10 punts. Per superar-los caldrà una puntuació mínima de 5 punts en cada exercici.

Fase Concurs: valoració de mèrits.

Per tal d'acreditar els serveis prestats en l'empresa privada:

- A efectes de còmput de mèrits, caldrà presentar obligatòriament certificat de vida laboral i documentació de la que es desprengui el següent: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa (última nòmina), tipus de tasques realitzades i categoria professional.

Per tal d'acreditar els serveis prestats a l'administració pública:

- Certificat de serveis prestats.

Per tal d'acreditar la formació complementària:

- Certificat de cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb la plaça a cobrir, especificant el nombre d'hores.

L'òrgan seleccionador establirà un termini de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de l'últim exercici d'aquest procés selectiu, per tal que els aspirants els documents acreditatius dels mèrits valorables. Tota la documentació es pot presentar per via telemàtica, si es disposa de certificat digital, a través del portal Tràmits i gestions de la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Argentona: <http://argentona.cat/>.

Presencialment. es podran presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), de 8:30 a 14:00, de dilluns a divendres i els dijous de 16:00 a 19:00 hores (excepte el mesos de juny, juliol i agost que les oficines romandran tancades els dijous tarda), o en les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La valoració de mèrits consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

A) Experiència professional:

1. Serveis prestats a l'Administració Pública en un lloc de treball d'identificat contingut funcional al que és objecte de convocatòria a raó de 0,50 punts per cada sis mesos, fins a un màxim de 4 punts, les fraccions no es computaran.

Dijous, 31 d'agost de 2017

2. Per l'experiència demostrada a l'Administració Pública o l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat 1), però del mateix nivell tècnic i contingut professional, a raó de 0.30 punt per fracció igual o superior a sis mesos, fins un màxim de 2 punts.

3. Pels serveis prestats a l'Administració pública o l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o propietats directament relacionades amb les del lloc de treball, a raó de 0.10 punt per fracció igual o superior a sis mesos, fins a 1 punts.

B) Formació professional:

1. Per cursos de formació i especialització, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- Cursos relacionats amb la plaça convocada.

0'60 punts per curs de durada igual o superior a 40 h.

0'40 punts per curs de durada igual o superior a 20 h.

0'20 punts per curs de durada igual o superior a 10 h.

Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva no es puntuaran.

C) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats i rellevants per al lloc convocat, fins a 1 punt.

En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits adequats i rellevants pel lloc de treball lliurement considerats per l'Òrgan Qualificador.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no es podrà afegir per superar les diferents proves obligatòries i eliminatòries d'oposició i únicament es sumen als aspirants que hagin superat aquestes proves.

Fase Entrevista personal.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts.

Els/les aspirants/es que hagin superat les proves seran convocats/des a una entrevista personal, si bé aquesta es pot ometre, a criteri del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els/les aspirants/es poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori. Si un/a aspirant no es presenta, la seva puntuació serà 0.

Base 7.- Creació de la borsa o llistes d'espera.

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació en la seu electrònica del web municipal.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs-oposició, l'ordre dels resultats obtinguts es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda dels aspirants empatats en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la millor puntuació obtinguda dels aspirants empatats, en relació a la fase de concurs. De persistir l'empat aquest se solucionarà per sorteig entre els aspirants empatats. En cas que cap dels aspirants presentats superes el procés es declararà deserta la convocatòria. L'aspirant amb més puntuació serà el que tindrà la preferència per cobrir el lloc de treball corresponent. Tant aviat com la necessitat ho requereixi, aquesta contractació serà notificada als interessats.

La present contractació/nomenament restarà condicionada a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat.

Dijous, 31 d'agost de 2017

En el cas que les contractacions es donin dins del marc d'un pla d'ocupació municipal les persones interessades en cobrir els llocs de treball esmentats, hauran de reunir les condicions i els requisits generals que es demanin en el mencionat programa o pla d'ocupació, com per exemple estar inscrites a l'OTG i/o estar en situació d'atur abans de la data de l'oferta, entre d'altres possibles requeriments.

Base 8.- Criteris generals de gestió de les borses o llistes d'espera.

S'estableixen els criteris de gestió de les borses o llistes d'espera en general i de contractacions de caràcter temporal per obra o servei i nomenaments de funcionaris interins per programa en particular:

A. Nomenaments per programa o contractacions d'obra o servei:

1. Amb caràcter general.

S'estarà al previst a les bases reguladores de la subvenció del programa corresponent. Si les bases específiques permeten fer nomenaments s'utilitzarà la figura de nomenament de funcionari interí per programa prevista a l'EBEP. En cas contrari s'utilitzarà la modalitat contractual d'obra o servei vinculat al programa concret.

En el cas de pròrroga d'un programa aquesta s'oferirà a la persona nomenada/contractada, per acabar d'executar-ho, sempre que aquesta compti amb un informe favorable del servei, i no superi els límits previstos en els següents apartats.

En el supòsit que dues edicions d'un programa es solapin en el temps (situació diferent a la de la pròrroga d'un programa), es considerarà que l'edició anterior finalitza, i per tant, finalitzarà el nomenament/contracte de les persones lligades al programa, amb el què per cobrir la nova edició s'haurà de tornar a cridar a les persones atenes a l'ordre de llista d'espera vigent.

No obstant això, si la subvenció del programa permet que les persones nomenades/contractades puguin dedicar-se i, per tant, imputar-se a les dues edicions dels programa, es proposarà per desenvolupar la nova edició del programa a la persona que està finalitzant l'edició vigent, sempre que aquesta estigui en la llista d'espera, la data d'inici del programa vingui condicionat per la convocatòria, compti amb un informe favorable del servei i no superi els límits previstos en els següents apartats.

2. Límit temporal per contractacions.

Amb l'objectiu d'evitar els encadenaments de contractes i caure en possible frau de llei quan es produeixi la superació dels límits previstos en l'article 15.1 i 15.5 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors haurà de transcórrer un període mínim d'un any entre la finalització de la darrera contractació i la que es proposi realitzar.

L'Art. 15.1 estipula el següent:

"a) Quan es contracti el treballador per fer una obra o servei determinats, amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'empresa i l'execució de la qual, encara que limitada en el temps, sigui en principi de durada incerta. Aquests contractes no poden tenir una durada superior a tres anys ampliable fins a dotze mesos més per conveni col·lectiu d'àmbit sectorial estatal o, si no n'hi ha, per conveni col·lectiu sectorial d'àmbit inferior. Transcorreguts aquests terminis, els treballadors adquireixen la condició de treballadors fixos de l'empresa."

(...).

I l'art. 15.5. estipula que:

"Sense perjudici del que disposen els apartats 1.a), 2 i 3, els treballadors que en un període de trenta mesos hagin estat contractats durant un termini superior a vint-i- quatre mesos, amb solució de continuïtat o sense, per al mateix lloc de treball o un de diferent amb la mateixa empresa o grup d'empreses, mitjançant dos o més contractes temporals, sigui directament o a través de la seva posada a disposició per empreses de treball temporal, amb les mateixes o diferents modalitats contractuals de durada determinada, adquireixen la condició de treballadors fixos."

3. Límit temporal per nomenament interí per programes.

L'article 10, lletra c) del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic estableix que:

Dijous, 31 d'agost de 2017

"Execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a 12 mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut".

L'Ajuntament fa una interpretació restrictiva, a l'espera de pronunciaments judicials sobre el risc d'encadenar programes i la figura del funcionari per programes:

Com la norma no aclareix si el redactat "no podran tenir una durada superior a tres anys" es refereix a un únic programa o a la suma de varis, es considerarà que es complirà el termini dels tres anys tant sigui per un únic programa o bé per la suma de diversos programes. Un cop s'arribi a aquest límit es finalitzarà el nomenament.

4. Límit temporal en cas d'encadenament dels dos règims anteriors.

En el cas que s'encadenin dos règims diferents, el còmput que operarà serà el de 24 mesos dins un període de 30 mesos. Per tant no es podran concatenar contractes temporals que tinguin el límit de 24/30 i els nomenaments d'interí per programa.

5. Excepció.

Quan la persona deixi de treballar per l'Ajuntament d'Argentona i sigui contractada o nomenada per una altra Administració o empresa, es considerarà que aquest període interromp la concatenació de contractes o nomenaments i es podrà tornar a contractar o nomenar si el període és superior als sis mesos.

Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti a l'Ajuntament que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent del l'ajuntament d'Argentona. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcorre el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

B. Procediment general de gestió de les llistes d'espera:

Quan l'Ajuntament precisi cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta -per rigorós ordre de llista- està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona en la llista d'espera no s'alterarà.

En general, el criteri a seguir per oferir una contractació és el de l'ordre de la llista d'espera en els termes establerts a les bases generals i específiques, tenint en compte que en alguns casos es fan entrevistes.

Situacions:

- En cas de plaça vacant, es contactarà amb la primera persona de la llista que no ocupi una vacant.
- Quan la persona estigui treballant temporalment ja sigui per programes, substitucions o acumulació de tasques a l'Ajuntament d'Argentona, no rebrà cap altra oferta temporal excepte quan estigui finalitzant la seva relació laboral i li manquin menys de 15 dies.
- En el moment de gestionar la llista des de Recursos Humans, s'efectuarà el següent còmput per determinar si es pot contactar a la persona de la llista: en primer lloc, es pren en consideració la data final del contracte i, a partir d'aquesta data, es calcula la data corresponent als 30 mesos anteriors. Dins el període d'aquests 30 mesos, es comprova si la persona en qüestió compliria la condició establerta a l'article 15.5 (període superior als vint-i-quatre mesos) durant la vigència del contracte. Si es produeix aquesta circumstància, no s'inclou aquesta persona dins les candidates a contactar.
- La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renunciacions reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.
- La pèrdua de la posició o fins i tot l'exclusió de la llista no serà efectiva quan per la cobertura del lloc de treball es requereixin situacions específiques i/o especials com per exemple estar en situació d'atur o qualsevol altre situació no mencionada en el present document.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys.

Dijous, 31 d'agost de 2017

Base 9.- Període de prova.

El contracte/nomenament, preveurà el període de prova que s'estableix a l'Acord de condicions comuns del personal al servei de l'Ajuntament d'Argentona, durant el qual, l'aspirant exercirà la seva tasca d'acord amb el contingut del seu lloc de treball i amb dret a percebre les retribucions que corresponguin, segons la normativa vigent. El període de prova podrà ser considerat com a no superat pel cap responsable en qualsevol moment durant els tres mesos. Si es considera no superat, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Base 10.- Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en el lloc de treball per a la qual es contracta al treballador serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació.

Base 11.- Incidències.

La convocatòria, les bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits.

Base 12.- L'anunci corresponent a la present convocatòria, es publicarà a la seu electrònica del web municipal www.argentona.cat, mitjançant anunci al DOGC, amb referència al BOP en que s'ha publicat íntegrament per a la seva difusió.

Un cop publicades les bases la resta de tràmits que es desprenguin durant el procés de selecció seran publicats únicament a la seu electrònica del web Municipal.

Annex 1: Temari específic.

-Tècnic/a especialista en formació, subgrup titulació A2.

- 1.- Els joves i la normativa escolar. La Llei12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya.
- 2.- Els Programes de Formació i Inserció (PFI). Marc normatiu. Resolucions: 1102/2014, de 21 de maig, 2250/2014, de 6 d'octubre i 241/2015, de 9 de febrer.
- 3.- Els PFI en el marc de l'Educació Secundària: objectius, estructura, finalitats i desenvolupament curricular.
- 4.- Els PFI: avaluació, qualificacions i certificació.
- 5.- La col·laboració entre la Generalitat de Catalunya i les administracions locals, en matèria educativa: la coresponsabilitat. Competències locals en relació als PFI.
- 6.- La importància de la creació d'un espai de tutoria i acompanyament pels joves que no assoleixen el GESO.
- 7.- La importància de la creació d'un espai de formació laboral i professional per a joves majors de 16 anys.
- 8.- Formació professionalitzada i valors de convivència educativa.
- 9.- La participació de les famílies en els itineraris escolars i professionalitzades dels seus fills i filles.
- 10.- Elements fonamentals de l'organització i gestió d'institucions educatives, infantils i juvenils. Formes de gestió dels serveis i equipaments públics en matèries de l'àrea de Servei a les persones.

Dijous, 31 d'agost de 2017

- 11.- La planificació estratègica aplicada als projectes d'educació sociocomunitària. Disseny, gestió i direcció dels projectes. El projecte educatiu com a eina de treball.
 - 12.- Organització i gestió dels projectes i activitats educatives. Planificació, disseny i avaluació.
 - 13.- Organització del sistema educatiu. L'Educació Secundària Obligatòria. Finalitats i estructura. La Formació professional. Finalitats i estructura.
 - 14.- L'educació de les persones adultes.
 - 15.- Coordinació de l'àrea d'educació amb altres agents educatius del municipi en relació als programes i serveis. Els projectes i el treball des d'una visió global i transversal.
 - 16.- Els serveis de Transició Escola-Treball com alternativa al fracàs escolar.
 - 17.- Educació i territori. El factor de proximitat i de comunitat en les polítiques educatives municipals.
- Tècnic especialista en comunicació subgrup titulació A1.
- 1.- Argentona: configuració política, cultura, societat, història i tradicions locals.
 - 2.- Les estratègies de comunicació a les institucions públiques.
 - 3.- Campanyes publicitàries i comunicació municipal.
 - 4.- Models de guió radiofònic: informatiu i magazine.
 - 5.- El 'Digital first' i les xarxes socials.
 - 6.- L'entrevista en ràdio: l'entrevista informativa i l'entrevista de personatge.
 - 7.- Obtenció i tractament de la informació (Codi deontològic i Decàleg de la Comunicació Local Pública).
 - 8.- La comunicació interna. Objectius i instruments.
 - 9.- La comunicació externa. Objectius i instruments.
 - 10.- El periodista dels departaments de premsa de les administracions locals.
 - 11.- Concepte de comunicació integral a les administracions públiques.
 - 12.- El departament de premsa. Funcions.
 - 13.- Publicacions institucionals de les administracions públiques locals. El butlletins municipals.
 - 14.- La intervenció en l'àmbit radiofònic. L'entrevista. Les declaracions.
 - 15.- La intervenció en l'àmbit televisiu. L'entrevista. Les declaracions.
 - 16.- L'entrevista.
 - 17.- La roda de premsa i la conferència de premsa. Característiques.
 - 18.- La nota de premsa. El dossier de premsa.
 - 19.- Els gèneres periodístics d'opinió: article d'opinió, editorial i crítica.
 - 20.- Els gèneres informatius interpretatius: reportatge, entrevista i crònica.
 - 21.- La comunicació local a l'era global. La comunicació de les polítiques públiques. El nou entorn social.

Dijous, 31 d'agost de 2017

- 22.- La comunicació de crisi en les administracions públiques.
- 23.- L'ètica en la comunicació institucional.
- 24.- El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.
- 25.- Les agències de notícies a Catalunya.
- 26.- Premsa gratuïta a Catalunya.
- 27.- Informació, comunicació, publicitat i propaganda a l'Administració pública.
- 28.- Paper estratègic de la comunicació en una organització pública.
- 29.- Comunicació corporativa: identitat, imatge i comunicació.
- 30.- Elements que conformen la identitat corporativa d'una organització.
- 31.- La relació de l'Administració pública amb els mitjans de comunicació.
- 32.- Comunicació institucional enfront de comunicació política.
- 33.- Comunicació de producte enfront de comunicació de servei.
- 34.- La llibertat d'expressió i d'informació.
- 35.- El dret a l'honor, la intimitat i la pròpia imatge.
- 36.- La clàusula de consciència i el secret professional dels periodistes.

Continua en la pàgina següent

Dijous, 31 d'agost de 2017



AJUNTAMENT
D'ARGENTONA

ANNEX 2. Model sol·licitud accés

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Nom:		
Domicili:	Població:	Codi Postal:
Telèfon:	DNI:	
Correu electrònic:		

EXOSO, desitjo participar en el procés selectiu per la creació d'una borsa de:

1. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria i adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- Currículum Vitae
- Document nacional d'identitat
- Titulació requerida
- Carnet de conduït B

2. Que, en relació a l'acreditació de l'equivalència de coneixements de llengua catalana:

- Aporto certificat emes pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització Lingüística, Junta Permanent de Català.
- Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.

No autoritzo, en virtut del que preveu l'article 28.2 de la LPACAP, a l'Ajuntament d'Argentona a consultar o obtenir els documents preceptius o facultatius del present procediment de selecció que hagin estat elaborats per qualsevol administració.

SOL·LICITO ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

(**Signatura**)

Argentona, de de 20

IL-LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat propietat de l'Ajuntament d'Argentona i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament i mitjançant sol·licitud escrita.

Autoritzo l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per ofertes de treball d'aquesta corporació.

c. Gran, 59 - 08310 Argentona - telèfon 93 797 49 00 - fax - 93 797 08 00 - email: argentona@argentona.cat NIF P-0800900-C

Argentona, 11 d'agost de 2017
L'alcalde accidental, Àngel Puig Boltà