

Dijous, 28 d'abril de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Viladecans

Àrea Economia i Gestió Interna
Departament Organització i Recursos Humans

ANUNCI

Per decret del tinent d'alcalde, Sr. Joaquin Guerrero García de data 9 de març de 2011, s'aproven les bases i la respectiva convocatòria del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de la categoria d'Oficial 1a., subgrup C2, per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Viladecans..

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al BOP.

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA D'OFICIAL 1ª, SUBGRUP C2, PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS DE CARÀCTER TEMPORAL I/O VACANTS SOBREVINGUES A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS

1.- Objecte.

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de la categoria d'Oficial 1a., subgrup C2, per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes, a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, per prestar servies a la Brigada Municipal de l'Ajuntament de Viladecans.

Aquestes bases i convocatòria es consideraran fermes si transcorregut el termini 10 dies naturals des de la seva publicació al BOP no s'han presentat al·legacions a les mateixes.

2.- Convocatòria.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- Procediment de selecció i continguts del procediment.

3.1.- Identificació i funcions del lloc de treball:

Oficial 1a., subgrup C2. La jornada de treball serà l'establerta a l'Acord de Condicions del Personal Funcionari o bé al Conveni de treball del Personal Laboral, d'aquest ajuntament i dependrà de la jornada establerta del lloc de treball a cobrir.

3.2.- Definició de les funcions, competències i requisits específics.

Realitzarà entre d'altres les funcions següents:

- Realitzar els treballs de construcció, manteniment i reparació de construccions, instal·lacions d'aigua, gas, electricitat, obres, pintura, fusteria i llauneria dels edificis i equipaments municipals.
- Netejar i reparar les parets i altres superfícies per pintar-les.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Realitzar els treballs vinculats a la formació, reparació, càrrega i descàrrega, muntatge d'entramats i manteniment d'elements de fusta metàl·lics i altres requerits.

Dijous, 28 d'abril de 2011

- Tenir cura de l'adequada utilització del material.
- Conduir els vehicles de la Brigada.
- Realitzar, sempre que sigui necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Portar a terme projectes de senyalització de tot tipus.
- I, en general totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de les funcions pròpies d'ordenança conserge.

Competències del lloc de treball:

- **DOMINI PROFESSIONAL:** Dominar les tècniques i coneixements específics de la seva funció i saber-los aplicar en un context Corporatiu determinat. Treballar en general sense errors i amb poca necessitat de supervisió.
- **ORIENTACIÓ AL SERVEI AL CIUTADÀ:** Orientar-se a l'atenció de les necessitats no explicitades. Donar resposta a les necessitats a llarg termini dels usuaris/clientes. Ser capaç de preveure la demanda abans que arribi. Ajudar els altres de manera proactiva. Planificar objectius a partir de les necessitats dels usuaris.
- **TREBALL EN EQUIP:** Capacitat d'integrar-se i de col·laborar de forma activa en la consecució d'objectius comuns amb altres persones, àrees i organitzacions.

Requisits específics:

- Estar en possessió del Graduat Escolar, Formació Professional 1r. grau o equivalent.
- Experiència mínima de 3 anys amb la categoria d'Oficial 1a. paleta, o com a Oficial 1a. pintor o com a Oficial 1a. fontaner o com a Oficial 1a. fuster.

3.3.- Composició de l'òrgan de Selecció:

L'òrgan de selecció tindrà la següent estructura:

President: El sr. Fernando Cabezuelo Garcia, cap de l'unitat de selecció i formació del departament d'Organització i Recursos Humans i com a suplent persona en qui delegui.

Vocalies:

La sra. Maria José Santos López, tècnica del departament d'Organització i Recursos Humans i com a suplent persona en qui delegui.

Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el seu suplent.

Secretari/a: Un/a funcionari/a del departament d'Organització i Recursos Humans. I com a suplent persona en qui delegui. Actuarà amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

3.4.- Publicació de la convocatòria:

La present convocatòria es publicarà al BOP, al taulell d'anuncis de la corporació, al SOC, a la pàgina web municipal (www.viladecans.cat) i si s'escau a qualsevol altre mitjà de premsa escrita.

3.5.- Presentació d'instàncies:

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància formalitzada d'aquest Ajuntament, dirigida a l'Il.lm. Sr. Alcalde President, *en la qual faran constar el següent:*

Dijous, 28 d'abril de 2011

- Convocatòria a la qual es presenten: creació borsa de treball d'Oficial 1a. (Sel. 1/2011).
- Que es reuneixen tots el requisits necessaris per poder participar i que les dades facilitades al currículum són certes.

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI, de la titulació acadèmica i del títol de coneixements de la llengua catalana, si s'escau.
- Currículum vitae, que s'haurà d'emplenar segons el present model estandarditzat pel departament d'Organització i Recursos Humans.
- Valoració els mèrits al·legats: *No podrà atorgar-se cap puntuació en la referida a cap mèrit, relacionat al currículum, que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa.*

1.- En quant a l'acreditació de les experiències professionals: els períodes de temps, amb informe de la vida laboral expedit per la seguretat social o certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent, i la categoria professional amb còpia dels contractes de treball.

2.- En quant a la formació: amb còpia dels corresponents títols.

Les instàncies es presentaran a qualsevol Registre de l'ajuntament de Viladecans o en les formes establertes en l'art. 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, en el termini de *10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.*

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, tindran que comunicar aquest fet enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@viladecans.cat o bé al número de fax 936 370 481, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies

3.6.- Procediment de selecció i sistema d'avaluació:

El present procediment de selecció s'iniciarà a partir del dia següent del tancament del termini de presentació d'instàncies. El calendari es publicarà a la pàgina web de la corporació (www.viladecans.cat).

- *Fase 0: Admissió de les persones aspirants.* Seran admeses les persones aspirants que reuneixin tots i cadascun dels requisits que s'indiquen a la present convocatòria.

Les persones aspirants seran avaluades i qualificades com a admeses o no admeses.

Els resultats d'aquesta fase es publicaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Corporació.

Totes les publicacions s'efectuaran mitjançant el número del document nacional d'identitat de les persones aspirants.

A partir del dia següent de la publicació, podran iniciar-se la resta de fases del procés de selecció.

- *Fase 1: Avaluació dels mèrits del currículum.*

El tribunal no podrà atorgar cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa que es presentaran sempre dins del termini establert de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta fase serà de 3 punts, segons el següent barem:

Experiència professional: 2 punts, com a màxim, per temps treballat en llocs de treball amb tasques similars a les del lloc de treball a cobrir, tant a l'administració pública com al sector privat. Es valorarà a raó de 0.1 punt per mes treballat.

Formació específica: Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem i amb un màxim d'1 punt.

Dijous, 28 d'abril de 2011

- 1 punt per cursos igual o superiors a 150 hores.
- 0,75 punts per cursos entre 81 i 149 hores.
- 0,50 punts per cursos entre 41 i 80 hores.
- 0,25 punts per cursos entre 20 i 40 hores.

Avaluats els mèrits de les persones aspirants admeses es publicarà la llista amb els resultats i quedaran seleccionades les persones aspirants amb millor puntuació, a partir d'aquella puntuació mínima que estableixi el tribunal, que seran convocades per les Fase 2 i Fase 3. En cas d'empat es seleccionarà la persona aspirant amb major puntuació a l'experiència professional.

Avaluats els mèrits de les persones aspirants admeses es publicarà la llista amb els resultats i quedaran seleccionades les tres persones aspirants amb millor puntuació, que seran convocades per les Fase 2 i Fase 3. En cas d'empat es seleccionarà la persona aspirant amb major puntuació a l'experiència professional.

L'òrgan de selecció podrà acordar convocar per realitzar les fases 2 i 3 a un número superior d'aspirants als establerts anteriorment.

- Fase 2: Prova de capacitació professional, exercici pràctic i entrevista personal:

Prova de capacitació professional:

Les persones aspirants que hagin estat convocades per realitzar la fase 2 realitzaran una prova d'avaluació de les característiques personals i psicològiques requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria del lloc de treball. Per a la realització d'aquest exercici, l'òrgan de selecció podrà emprar qualsevol sistema d'avaluació homologat en el mercat adequat per a l'exercici de les funcions genèriques del lloc de treball objecte de la present convocatòria (proves actitudinals, psicotècniques, de personalitat, qüestionaris,....).

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

Exercici pràctic:

Consistirà en resoldre situacions simulades que les persones aspirants hauran de resoldre d'acord amb les funcions i perfil professional del lloc de treball, per tal de valorar les seves competències.

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 5 punts, essent necessària una puntuació mínima de 2.5 punts per superar-lo.

Entrevista personal:

Les persones aspirants que hagin superat la prova de capacitació professional i l'exercici pràctic seran convocades a una entrevista personal per poder valorar les seves qualitats i idoneïtat amb relació a les funcions del lloc de treball i competències associades, i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques per al lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà concedir pel tribunal serà de 2 punts.

- Fase 3: Exercici de coneixements de català.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de català nivell elemental de català (certificat A) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que les persones aspirants convocades per realitzar la fase 2 no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

3.7.- Publicació al taulell d'edictes de la Corporació i web Municipal.

A partir de la publicació de les bases i la convocatòria al BOP i web municipal la resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la web Municipal (www.viladecans.cat).

Dijous, 28 d'abril de 2011

4.- Resultats finals:

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació, i que per tant passen a formar part de la *borsa de treball*, que seran cridades per ordre de puntuació, per a nomenaments com a funcionaris interins o/i contractacions laborals temporals per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes de la mateixa categoria, d'acord amb l'article 23.2 de la Llei de Pressupostos de l'Estat per l'any 2010. La borsa de treball es gestionarà d'acord amb els criteris següents:

1.- Vigència:

1.1 S'estableix el límit temporal de 3 anys.

2.- Ordre de crida:

2.1 Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció i per ordre d'antiguitat de la borsa.

2.2 Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, passarà o ocupar la darrera posició de la borsa o borses vigents de la categoria o lloc de treball en aquella data.

3.- Formalització crida:

3.1 Les persones que conformen una borsa se'ls oferirà el contracte de treball per escrit, mitjançant un correu electrònic i la resposta a l'oferta també haurà de quedar registrada per escrit.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Departament d'Organització i Recursos Humans de la corporació, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'ajuntament els documents original acreditatius de les condicions de capacitats i requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats.

5.- Modalitat de nomenament o contractació i causes de cessament:

La modalitat del nomenament com a funcionari estarà d'acord amb allò establert al Decret 214/1990, de 30 de juliol, en quant als nomenaments com a funcionaris interins.

El cessament com a funcionari interí es produirà per les causes previstes a l'art. 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, (DOGC 1348 de 28/09/90), o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament.

La modalitat de la interinitat, ja sigui en règim de contractació laboral temporal o de funcionari interí, vindrà donada per la naturalesa del lloc de treball o del grup professional a ocupar provisionalment.

La modalitat de contractació dependrà de la causa que doni lloc a la substitució i es regularà per allò que es disposa al Real Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

La durada del contracte de treball es regularà per allò que es disposa al Real Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, segons la modalitat del contracte que es formalitzi.

6.- Requisits generals de les persones aspirants.

Per a ser admeses per a participar al present procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, establert per a cada categoria:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre 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 sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Dijous, 28 d'abril de 2011

Les persones estrangeres amb residència legal a l'estat espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els/les persones aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català tant en l'expressió oral com escrita.

d) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça a proveir. I pel que fa a places reservades a persones amb discapacitat caldrà acreditar, a més a més, aquesta condició, d'acord amb les presents bases.

e) No haver estat separada 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Acreditar els coneixements de nivell elemental de català (certificat A elemental) de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística). En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Viladecans, 22 de març de 2011

El tinent d'alcalde, Joaquin Guerrero García