

Divendres, 23 de juliol de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cubelles

EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 14 de juliol 2010 va acordar aprovar la convocatòria de proves selectives per a la creació mitjançant el sistema de concurs lliure d'una borsa de treball de tècnic mitjà del departament de Dinamització Econòmica i Turisme com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Cubelles.

A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir la selecció:

Convocatòria de proves selectives per a la creació mitjançant el sistema de concurs d'una Borsa de Treball de Tècnic mitjà del departament de Dinamització Econòmica i Turisme, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Cubelles

Primera.- Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la creació, amb caràcter temporal, d'una Borsa de Treball de Tècnic mitjà del departament de Dinamització Econòmica i Turisme pel sistema de concurs, per cobrir les possibles absències de personal així com les vacants que en un període de dos anys puguin sorgir a la plantilla d'aquest Ajuntament, com a personal laboral assimilat al grup de classificació A2, segons l'article 77 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Segona.- Normativa aplicable

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i les normes generals que siguin d'aplicació.

Tercera.- Requisits dels/les aspirants

- 1) Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:
 - 1.1) Tenir la nacionalitat espanyola o residència legal a Espanya.
 - 1.2) Tenir setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
 - 1.3) Estar en possessió de la següent titulació: Diplomatura universitària o equivalent, en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.
 - 1.4) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
 - 1.5) No haver estat separat/da 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 a l'accés al cos o escala de funcionari/a, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la ocupació pública.
 - 1.6) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Divendres, 23 de juliol de 2010

- 1.7) Coneixements de la llengua catalana: Posseir el certificat de *nivell de català C* atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents. Aquesta prova es realitzarà en el dia i hora que assenyali a l'efecte la Presidenta de la Corporació.
- 2) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el contracte laboral.
- 3) Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, llevat dels supòsits previstos a la base quarta punt 6.5). Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

Quarta.- Presentació de sol·licituds

- 1) Aquells/es aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant instància formalitzada adreçada a la Presidenta de la Corporació.
- 2) La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC).
- 3) Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant fax o telegrama, dins del període de presentació d'instàncies.
- 4) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
- 5) Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, serà suficient amb que els/les aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- 6) Els/les aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 euros. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.
- 7) El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu en el propi Ajuntament, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Cubelles, al número de compte 2081 0027 4631 10000075 de la Caixa Penedès.
- 8) Segons l'article 5é. de l'Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles, relatiu a exempcions i bonificacions en el pagament de taxes per expedició de documents administratius, es concedirà una bonificació del 100% a aquelles persones que estiguin a l'atur i a aquelles quins ingressos no superin 1,5 vegades el salari mínim interprofessional. També es concedirà una bonificació del 50% a les famílies nombroses. Per beneficiar-se d'aquestes bonificacions serà necessari aportar còpia compulsada del document que acrediti qualsevol de les situacions referides.
- 9) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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.

Cinquena.- Admissió dels/les aspirants

- 1) Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidenta de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves.
- 2) Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es publicarà al BOP i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Divendres, 23 de juliol de 2010

- 3) Es concedirà, de conformitat amb l'article 71 de LRJPAC, un termini de 10 dies hàbils per a al·legacions i possibles reclamacions que seran resoltes en els 30 dies següents. La resolució serà publicada a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
- 4) En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.
- 5) Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Sisena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs ha d'estar constituït de la manera següent:

- Un/a President/a, a proposta de la Corporació
 - Un/a funcionari/a de la mateixa Corporació
 - Un/a tècnic/a especialitzat en aquesta matèria
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
 - Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot
 - Els respectius suplents
- 1) No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
 - 2) El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la President/a i el/la Secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.
 - 3) L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.
 - 4) El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.
 - 5) El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
 - 6) El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva personalitat.
 - 7) El tribunal declararà seleccionats/des els/les aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.
 - 8) Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal, segons normativa vigent, corresponent a la classificació de categoria primera, grup A2, a la que pertany l'escala de la plaça convocada.

Setena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

- 1) El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidenta de la Corporació, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'anunci de la convocatòria i la referència del BOP on surten publicades les bases.
- 2) Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.
- 3) A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/les aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

Divendres, 23 de juliol de 2010

- 4) El procés de selecció per concurs consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/les aspirants.
- 5) La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents fases.
- 6) En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la valoració de mèrits. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova d'avaluació de la capacitat.
- 7) Un cop iniciat el procés selectiu, durant els dies següents a la realització de les proves, s'exposaran els noms i cognoms dels/les aspirants que les hagin superat a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova.

8) Fases de desenvolupament del concurs:

8.1) *Avaluació de la capacitat:*

Consistirà en un exercici teòric o pràctic relacionat amb les tasques atribuïdes segons el lloc de treball objecte de la present convocatòria. Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 3 punts serà automàticament eliminat/da.

8.2) *Prova de català:*

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana en el termini màxim d'1 hora, i si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. La qualificació de la prova tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que manifestin, en la sol·licitud per prendre part en el concurs, trobar-se en possessió del certificat del *nivell C* de català atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

Així mateix, restaran exempts els/les aspirants que hagin participat i superat la prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cubelles, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior. En aquest cas, els/les aspirants hauran d'indicar en la seva instància en quin procés selectiu d'aquest Ajuntament van superar aquesta prova de nivell.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics/es especialitzats/des en normalització lingüística.

8.3) *Presentació de mèrits:*

El dia i hora assenyalat pel tribunal els/les aspirants hauran de presentar al Registre General de la corporació una instància adjuntant fotocòpia compulsada dels mèrits que vulguin al·legar, amb els fulls degudament numerats, i el seu currículum vitae.

8.4) *Valoració de mèrits:*

El tribunal valorarà els mèrits presentats pels aspirants, amb una puntuació màxima de 10 punts, que es regirà pel següent barem:

1. Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat, fins un màxim de:	4 punts
2. Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat, fins un màxim de:	2 punts

Divendres, 23 de juliol de 2010

3. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb al lloc a proveir: 2 punts

Diplomat universitari en les següents especialitats:

- *Ciències empresarials*
- *Relacions laborals*
- *Turisme* 1 punt
- Llicenciat universitari 1 punt

Llicenciat universitari en les següents especialitats:

- *Administració i Direcció d'Empreses*
- *Economia*
- *Psicologia*
- *Ciències del Treball*
- Dret* 2 punts

En cas d'estar en possessió de més d'una, només es tindrà en compte, a l'hora de puntuar, la titulació superior.

4. Per cursos i seminaris de formació oficialment reconeguts, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de: 1 punt

Més de 200 hores	1 punt
Entre 100 i 199 hores	0,50 p.
Entre 99 i 50 hores	0,25 p.
Menys de 49 hores	0,10 p.

5. Altre tipus de mèrits complementaris a considerar pel tribunal, fins a: 1 punt

- Màsters i/o Postgraus relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria.
- Curs de prevenció de riscos:
 - Bàsic 0,25 p.
 - Intermedi 0,50 p.
 - Superior 1,00 p.

8.4.1) Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

8.4.2) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats, o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa d'aquests serveis. No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

8.5) *Entrevista:*

Consistirà en la realització d'una entrevista personal per determinar que els/les aspirants estan en possessió de les competències necessàries pel desenvolupament de les funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria. També es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats pels/les aspirants.

Aquesta prova no serà eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 5 punts.

En aquesta prova, el tribunal podrà estar assessorat per personal especialista en la matèria.

Novena.- Llista d'aprovals

1) Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidenta de la corporació i procedirà a la publicació, a la pàgina web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de la relació d'aprovals per ordre de puntuació.

Divendres, 23 de juliol de 2010

- 2) Els aspirants que hagin superat aquest concurs passaran a formar part d'una borsa de treball per a contractacions laborals temporals per cobrir possibles vacants que es produeixin durant el termini de dos anys en el departament a que fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.
- 3) En cas que cap dels/les aspirants superés el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Desena.- Presentació de documentació

- 1) Els aspirants seran requerits per presentar al Registre General de l'Ajuntament, prèviament a la seva contractació, la següent documentació:
 - 1.1) DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: document que acrediti la seva nacionalitat.
 - 1.2) Títol acadèmic exigít a la base tercera punt 1.3) d'aquestes bases.
 - 1.3) Certificat de nivell de català exigít al punt 1.7) d'aquestes bases. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigít s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català que estableix a la base setena punt 8.2) d'aquestes bases.
 - 1.4) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
 - 1.5) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
 - 1.6) Autorització per sol·licitar el certificat negatiu expedit pel Registre Central de Penats i Rebels, de no tenir causes penals sense extingir, ni estar declarat/da en rebel·lia.
 - 1.7) Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
 - 1.8) Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- 2) Si en el termini indicat per la corporació, i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, la Presidenta de la Corporació durà a terme la contractació del que havent superat el procés selectiu, figuri al següent lloc de la corresponent contractació anul·lada.
- 3) Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit/da, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

Onzena.- Període de prova i contractació

- 1) El període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat/da el personal laboral i tindrà una durada d'un mes. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.
- 2) Acabat aquest període, el/la supervisor/a emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin adquiriran la condició de personal laboral temporal. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidenta de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la seva contractació.

Divendres, 23 de juliol de 2010

- 3) De la contractació com a personal laboral temporal, que serà per motius justificats de necessitat i urgència, es donarà compte al Ple i serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Dotzena.- Incompatibilitats

- 1) A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del contracte, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

Tretzena.- Règim d'impugnacions

- 1) Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.
- 2) Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.
- 3) Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
- 4) El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Cubelles, 15 de juliol de 2010
L'alcalde, M. Lluïsa Romero i Tomàs