
Dimarts, 10 de maig de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Prats de Lluçanès

EDICTE

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 27 d'abril de 2016, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de contractació d'una borsa de peó de la brigada municipal d'acord amb la Disposició Transitòria Segona del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

BASES PER LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE PERSONAL PEÓ DE BRIGADA DINS ELS PLANS D'Ocupació FINANÇATS PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la selecció de personal d'un peó de brigada.

2. Condicions del lloc de treball.

Categoria: Personal laboral.

Tipologia de contracte: temporal.

Jornada: 40 h/setmanals.

Durada: 6 mesos.

Salari brut: 1.200,00 EUR + pagues extres.

3. Funcions del lloc de treball.

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, són les que a continuació es detallen:

- Treballs de peó en obres, instal·lacions i infraestructures municipals, tant d'obra nova com de reparacions i manteniment.
- Transport de materials amb vehicles municipals.
- Treballs de suport a altres serveis municipals.
- Manteniment de les instal·lacions. Procurant accions puntuals i bàsiques de manteniment i reparació dins d'alguns d'aquests àmbits: Neteja espais exteriors, jardins, pintura, construcció, fusteria, lampisteria, soldadura, etc.
- Vigilància de les instal·lacions: Revisions del seu estat, seguiment de les revisions periòdiques necessàries en les instal·lacions, vigilància per tal de garantir un ús correcte, connectar i desconectar subministraments, seguiment d'industrials que hagin de fer treballs en les instal·lacions, etc.
- Participar en el muntatge d'infraestructura com tarima, cadires, equip de so en el cas que sigui necessari per a la realització d'actuacions culturals o esportives.
- Notificar amb la màxima rapidesa qualsevol desperfecte o incident en relació al manteniment i a la vigilància de les instal·lacions.
- Seguir les indicacions dels responsables de l'Àrea.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits dels aspirants per participar a la convocatòria.

- Tenir la nacionalitat espanyola 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

Dimarts, 10 de maig de 2016

espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

- Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- No tenir cap malaltia o defecte físic, que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Carnet de conduir B1.
- Coneixement de la llengua catalana nivell A1.
- Estar inscrit al Servei d'Ocupació Local i no estar donat d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social.
- Disponibilitat i flexibilitat horària.

5. Sol·licitud.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des de l'última publicació oficial.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les bases i la convocatòria es publicaran, al BOP, en el taulell d'anuncis de l'ajuntament i en la web d'aquesta administració (www.pratsdellucanes.cat) i un anunci fent referència al procediment al BOE i al DOGC.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta, d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Currículum de l'aspirant.
2. Fotocòpia del DNI.
3. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball, nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública.
4. Adaptacions necessàries que es creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
6. Admissió d'aspirants.

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la pàgina web de l'ajuntament i anunciada en el tauler d'anuncis de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per a subsanar possibles reclamacions, segons l'art.71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no s'hi presenten reclamacions.

El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar –personalment al recurrent en els termes de la Llei 30/1992, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i procedirà a nomenar el tribunal qualificador que serà publicat a la pàgina web de l'ajuntament.

Dimarts, 10 de maig de 2016

7. Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per un president, un mínim de 3 vocals titular, i un secretari amb veu i vot, amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de la convocatòria, i s'indicaran a la llista d'admesos i exclosos. Els titulars nomenaran el seu suplent, en cas de no poder-hi assistir.

L'abstenció i la recusació els membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

8. Inici i desenvolupament del procediment de selecció.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer amb el DNI o similar.

9. Procediment de selecció.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb proves d'apreciació de la capacitat constarà d'aquestes fases:

1a. Fase: exercici de coneixements de català (els aspirants que no hagin acreditat la titulació).

2a. Fase: valoració de mèrits.

3a. Fase: entrevista personal.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedarien eliminats del procés selectiu.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

9.1. Exercici de coneixements de català.

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del Català exigint el "nivell inicial" i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquests exercici els aspirants que presentin juntament a la sol·licitud el certificat de suficiència de Català i que correspon al "nivell A1" de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

9.2. Valoració de mèrits.

Les bases de valoració i puntuació són les següents, per a superar la 2^a fase:

Experiència professional.

1. Per serveis efectius prestats, a l'administració pública, realitzant funcions similars a la plaça convocada, 0,25 punts per mes de serveis fins a un màxim de 2.5 punts.

2. Per experiència professional en el sector privat en funcions similars amb la plaça convocada, 0,25 punts per mes de servei fins a un màxim de 2.5 punts.

Dimarts, 10 de maig de 2016

Formació.

Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades, realitzades durant els últims 10 anys, directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,20 punts per hora lectiva fins a un màxim de 5 punts. En el cas que no costin hores lectives, es valorarà amb 0,20 per curs.

9.2. Entrevista personal.

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per el desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional. La puntuació màxima serà de 7 punts.

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en la primera i segona fase.

10. Relació d'aprovat i presentació de documents.

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà la relació de candidats per ordre de puntuació, que per tant passen a formar part de la borsa de treball i elevarà la relació esmentada a la Presidència de la Corporació i es publicaran a la web municipal.

11. Borsa de treball.

La borsa de treball tindrà una durada de 2 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, ens posarem en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament o presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofertat suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de 10 dies.

13. Incidències.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Dimarts, 10 de maig de 2016

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació. Sense perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.

Per tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

Prats de Lluçanès, 29 d'abril de 2016
L'alcalde, Isaac Peraire Soler