



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I BASES

La Junta de Govern Local el 28 d'octubre de 2015 va aprovar, entre d'altres, la convocatòria i les bases que regiran la selecció per a la creació d'una borsa de treball de conserges per cobrir les possibles vacants i/o substitucions, o altres supòsits de contractacions temporals que es produeixin

És per això que es publica la corresponent convocatòria, a fi que els aspirants interessats puguin presentar la seva sol·licitud en la forma i terminis que s'indiquen a les bases, que tot seguit es publiquen :

“BASES QUE HAN DE REGIR LA BORSA DE TREBALL PER A LA SELECCIÓ DE CONSERGES I CONSERGES - MANTENIMENT EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS SOBREVINGUDES O SUBSTITUCIONS O ALTRES SUPOSITS DE CONTRACTACIONS TEMPORALS.

1.- Objecte de les bases

És objecte de la present convocatòria la regulació de la selecció, d'acord amb el previst a l'art. 11 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, d'una borsa de treball de conserges i conserges - manteniment de la plantilla de personal laboral per cobrir possibles vacants sobrevingudes o substitucions, o altres supòsits de contractacions temporals, mitjançant el sistema de concurs i la formalització de contractes de treball de caràcter temporal.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament d'Arenys de Mar i per totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

La publicació de la present convocatòria i bases es farà en el BOPB i a la pàgina web de la corporació : www.arenysdemar.cat

Característiques de les places:

Categoria/denominació: Subaltern/conserge

Grup assimilació: AP

Titulació: Certificat d'estudis primaris, equivalent o superior. Els/les 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 aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

Motiu de la selecció: Cobertura de plaça/lloc per vacant sobrevinguda o per substitucions, absolutament necessari per poder prestar el servei.

Tipus de contractació: *Contracte laboral temporal d'interinitat quan es tracti de supòsits de cobertura temporal de vacants sobrevingudes o de substituir a personal amb reserva de plaça.

*Contracte laboral temporal eventual per atendre exigències circumstancials, acumulació de tasques o excés de demandes dins l'activitat normal del Ajuntament.

*Contracte laboral temporal per realitzar una obra o prestar un servei determinat amb autonomia i substantivitat pròpia dins l'activitat municipal, l'execució de les quals encara que limitada en el temps és inicialment de duració incerta.

Funcions: Les contemplades a l'annex I.

Període de prova: 2 mesos

2.- Condicions generals dels aspirants.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es. També podran participar aquells estrangers/es amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, titulació equivalent o superior. Els/les 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 aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (Nivell A2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 6a.
- e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de llengua castellana.
- f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc.
- g) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.
- h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

3.- Sol·licituds.

3.1 Lloc i forma de presentació.

La sol·licitud per prendre part en la convocatòria s'ha d'adreçar a l'Alcalde de la Corporació i es presentaran, conjuntament amb la documentació necessària, al Registre General d'aquest Ajuntament, de dilluns a divendres i de 8.30 a 14 hores, o es poden trametre pels altres mitjans previstos a l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú. En el cas que l'aspirant utilitzi aquesta segona opció haurà de remetre un correu electrònic el mateix dia, fent constar aquest fet a l'adreça de recursos humans de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, rrhh@arenysdemar.cat o bé mitjançant un fax al Tel. 93 7957031, amb enviament de còpia del reguard de tramesa i del pagament dels drets d'examen, on consti el dia.



Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si la sol·licitud es rep en aquest Ajuntament després del termini de presentació d'instàncies.

3.2 Drets d'examen.

Els drets d'examen, segons preveu l'ordenança fiscal número 7 d'aquest Ajuntament, són de 4,25 euros i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

3.3 Documentació a aportar

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

- a) Currículum vitae
- b) Fotocòpia del DNI
- c) Fotocòpia del la titulació exigida
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats per a la seva valoració en la fase de concurs. L'òrgan de selecció només podrà valorar aquells mèrits justificats documentalment mitjançant Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contractes, i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.
- e) Fotocòpia del certificat de nivell bàsic de Català (Nivell A2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.
- f) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies degudament compulsades.

3.4 Termini de presentació.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent a de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

4.- Admissió dels aspirants.

El President de la Corporació, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i aprovarà la llista d'admesos i d'exclusos, on s'indicarà els motius de l'exclusió. Aquesta resolució, així com també les altres resolucions del procés, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenes o reclamacions i s'assenyalarà la data, hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.

5.- Òrgan de selecció.

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- a) President/a: un funcionari de carrera o un empleat laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament

b) Vocals:

*un funcionari de carrera o un empleat laboral fix de l'Ajuntament amb formació tècnica adient.

*un tèctic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.

Actuarà com a secretari/a un funcionari/a de carrera de l'Ajuntament.

Els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria.

L'òrgan de selecció també podrà acordar la incorporació d'assessor/s per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Els aspirants podran recusar els membres de l'òrgan de selecció de conformitat a allò establert a l'art 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic i dels procediment administratiu comú.

De conformitat amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei l'òrgan de selecció es classifica en la categoria tercera.

6.- Procés de selecció.

1a. fase:

Tots els exercicis seran de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer.- Resolució d'un supòsit pràctic.

El cas pràctic serà proposat per l'òrgan de selecció i consistirà en respondre per escrit una sèrie de preguntes o de diversos casos pràctics sobre les funcions a desenvolupar, d'acord amb les que estan especificades a l'annex I d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'una hora, si bé serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació màxima de 10 punts, i com a mínim, els aspirants hauran d'obtenir 5 punts per passar a la següent fase.

Segon.- Exercici específic de coneixements de català.

Els i les aspirants hauran d'acreditar coneixements del nivell elemental del català (**nivell A2**), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Cas que no acreditin el nivell requerit per la plaça hauran d'efectuar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.



Tercer.- Exercici específic de coneixements de castellà.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en la escrita. Per això aportaran Diploma d'Espanyol de nivell intermedi com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. En altre cas hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

2a.fase:

2.1 Valoració de mèrits:

a) La valoració dels mèrits al·legats i provats es farà a través del currículum vitae presentat pels aspirants, valorant-se segons el barem establert en l'annex 2. Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procediment selectiu i caldrà una puntuació mínima de 2 punts per superar aquesta fase.

2.2 Entrevista personal:

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

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

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 2 punt.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

7.- Qualificacions de les persones aspirants

La puntuació final obtinguda per cada aspirant s'obté sumant les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en l'entrevista personal. Caldrà una puntuació mínima de 7 punts per aspirar a la selecció.

8.- Llista d'aprovat, presentació de documents i contractació i borsa de treball

L'òrgan de selecció farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, en el taulell d'Anuncis i en el web municipal i en proposarà la contractació al President de la Corporació.

L'aspirant amb més puntuació serà el que tindrà la preferència per cobrir una possible vacant o substitució.

La persona aspirant proposada presentarà al servei de RRHH i Organització de la Corporació, declaració jurada de no trobar-se sotmesa en causa d'incapacitat, incompatibilitat, separació o inhabilitació de conformitat amb l'establert a la base 2, apartats d), e) i f).

Si, llevat dels casos de força major, les persones proposades no presentessin la seva documentació o no reuissin els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquests supòsits es procedirà a requerir els altres aspirants per ordre de puntuació, per tal de fer la seva contractació.

Els aspirants que hagin superat el concurs formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si es constitueix una borsa que la substitueixi abans de la finalització del termini de vigència previst.

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona tornarà a formar part de la borsa de treball de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se la podrà tornar a cridar sempre i quan el contracte no comporti sobrepassar els 24 mesos seguits en un període de 30 que preveu l'Estatut dels Treballadors per esdevenir fix (indefinit no fix de plantilla). En aquest cas es cridarà al següent de la llista. Aquesta opció ha de permetre que si en un Departament es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència del treballador que ha de substituir.

La renúncia d'una persona de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà la seva exclusió.

El desistiment reiterat per segon cop d'una oferta de treball, podrà suposar l'exclusió de la borsa per l'òrgan competent.

9.- Incidències.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

10.- Impugnacions.

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa i en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.



ANNEX I : FUNCIONS

Denominació plaça: subaltern-conserge

Classe de personal: laboral temporal

Contractes:

*Contracte laboral temporal d'interinitat quan es tracti de supòsits de cobertura temporal de vacants sobrevingudes o de substituir a personal amb reserva de plaça.

*Contracte laboral temporal eventual per atendre exigències circumstancials, acumulació de tasques o excés de demandes dins l'activitat normal del Ajuntament.

*Contracte laboral temporal per realitzar una obra o prestar un servei determinat amb autonomia i substantivitat pròpia dins l'activitat municipal, l'execució de les quals encara que limitada en el temps és inicialment de duració incerta.

Període de prova: 2 mesos

Grup: Assimilat AP

Titulació requerida: Certificat d'estudis primaris o equivalent


Nivell de català requerit: Nivell bàsic de Català (Nivell A2), de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat, o equivalent.

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi

Jornada: Completa de 37,5 hores setmanals o parcial, adaptada a les necessitats del servei.

Principals funcions del lloc de treball:

- Vigilar i custodiar les instal·lacions, maquinària i mobiliari de les instal·lacions municipals.
- Obrir i tancar les portes d'accés a les instal·lacions d'acord amb el seu horari i les activitats organitzades, col·laborant per al bon desenvolupament de les entrades i sortides.
- Custodiar les claus de l'edifici que li siguin confiades per la direcció del centre i l'ajuntament.
- Controlar l'entrada de les persones alienes al centre, atendre les seves demandes i orientar-les cap a on han de dirigir-se.
- Atendre i informar al públic, tant presencial com telefònicament.
- Utilitzar màquines reproductores, fotocopiadores, enquadernadores, així com supervisar l'estoc de material i encarregar-se de la seva reposició.
- Vigilar i custodiar les dependències així com comprovar diàriament les condicions de les instal·lacions, comunicar qualsevol incidència i realitzar tasques de manteniment bàsic (fontaneria, electricitat, pintura, etc.) que no requereixin la participació d'un especialista.
- Realitzar encàrrecs relacionats amb el servei.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, reunions, etc. col·laborant en el muntatge i desmuntatge de les infraestructures necessàries.
- Supervisar els treballs de reparació i manteniment que es realitzin al centre.
- Recollir la correspondència diària del centre a correus.

- 
- Realitzar tasques de suport administratiu bàsic per al bon funcionament del centre (fotocopiar, encanutil·lar, enquadernar, etc.)
 - Repartir els cartells i publicitat municipals.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

ANNEX 2: PUNTUACIÓ DE MÈRITS

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el "currículum vitae", essent necessària una puntuació mínima de 2 punts, d'acord amb les puntuacions següents:

1- Experiència professional (Fins a un màxim de 2 punts)

Per a l'experiència acreditada en relació a les funcions esmentades a l'annex I d'aquestes bases, en l'Administració Pública s'atorgarà 0.25 punts per mes sencer treballat.

Per a l'experiència acreditada en relació a les funcions esmentades a l'annex I d'aquestes bases, en el sector privat, s'atorgarà 0.15 punts per mes sencer treballat.

2- Nivell de formació i estudis (puntuació màxima 2 punt)

Per a la realització de cursos de formació/seminaris/jornades que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt.

La valoració de cada curs es farà segons la documentació d'aquest i en base a l'escala següent:


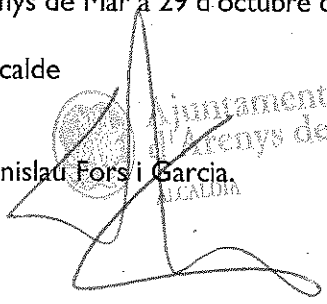
- Cursos de menys de 25 hores, 0,15 punts.
- Cursos de igual o major a 25 hores, 0,25 punts.
- Cursos de igual o major a 50 hores, 0,50 punts.
- Cursos de igual o major a 100 hores, 1 punt.

3- Per altres mèrits curriculars acreditats relatius a les capacitats, habilitats, coneixements i altres competències acreditades adients per les funcions a desenvolupar, fins un màxim d'1 punt. "

El que es fa públic per a general coneixement.
Arenys de Mar a 29 d'octubre de 2015

L'Alcalde

Estanislau Fors i Garcia



Ajuntament
d'Arenys de Mar
ALCALDIA