

Dijous, 27 d'octubre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Celoni

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia de 7 d'octubre de 2016 s'ha aprovat la convocatòria per a la selecció d'un lloc de treball de monitor/a de biblioteca a l'Institut Baix Montseny com a personal laboral temporal adscrit a l'Àrea de Cultura i Educació adscrit al Pla Educatiu d'Entorn de l'Ajuntament de Sant Celoni. Les bases de la selecció són les següents:

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'UN/A MONITOR/A DE BIBLIOTECA A L'INSTITUT BAIX MONTSENY, EN REGIM DE CONTRACTE LABORAL TEMPORAL ADSCRIT AL PLA EDUCATIU D'ENTORN

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció com a personal amb caràcter laboral temporal, d'un lloc de monitor/a l'Institut Baix Montseny de Sant Celoni per al curs 2016-2017, per mitjà d'una selecció pel sistema de concurs de valoració de mèrits; d'acord amb l'article 61.7 del Real Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

- Contracte en règim laboral temporal a jornada parcial de 15 hores/setmanals del 27 d'octubre de 2016 al 19 de maig de 2017.

Les funcions bàsiques a desenvolupar per les persones que puguin ser contractades seran les següents:

- Dissenyar i realitzar activitats per treballar la competència informacional a tots els nivells, però fent èmfasi a 4t i a 1r de batxillerat (projecte de recerca i treball de recerca).
- Dissenyar i realitzar activitats encaminades a difondre el gust per a la lectura a tots els cursos de l'ESO.
- Catalogar, digitalitzar i difondre el material que es realitza al centre i que pot ser d'utilitat tant per a professors com per a alumnes: treballs de recerca, material educatiu, etc..
- Mantenir un espai virtual on es reculli i es puguin consultar tot tipus de recursos; que serveixi de plataforma per difondre tot allò relacionat amb la informació i la lectura; i que faciliti la comunicació en l'entorn virtual.
- Afavorir la integració d'alumnes amb necessitats educatives especials a través del treball a la biblioteca.

El lloc de treball serà adscrit a l'Àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament.

Segona. Requisits de les persones aspirants, a complir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Acreditar la nacionalitat espanyola. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte: els nacionals d'altres estats membres 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. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 7/2007 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- 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 pare a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o

Dijous, 27 d'octubre de 2016

inhabilitat. En el caso de ser nacional d'altre estat, no 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, l'accés al treball públic.

- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- Els aspirants hauran de estar en possessió del títol de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o equivalent.
- Acreditar el certificat d'antecedents penals menors, d'acord al compliment al què disposa la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància y a la adolescència, disposa en el seu l'article 13.5.

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, seran adreçades al Sr. Alcalde, i les persones aspirants hi hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Lloc de presentació: A l'Oficina d'Atenció Ciutadana en hores d'atenció al públic. També podran presentar-se com estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- Termini de presentació: 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al web municipal i al BOP.
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o còpies compulsades de:
 - DNI o passaport.
 - Currículum vitae, amb referència expressa als mèrits que s'acreditin documentalment.
 - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C o equivalent.
 - Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública, mitjançant expedient disciplinari.
 - Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 - Documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació exigida.
 - Documentació acreditativa dels mèrits al·legats (experiència i cursos de formació).

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas de que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari de l'entitat.

Per tal de valorar correctament els mèrits dels aspirants, cal que l'acreditació de l'experiència laboral faci referència expressa a les funcions desenvolupades per l'aspirant; amb l'objectiu de valorar si són susceptibles de ser valorades segons el barem corresponent.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació expedida en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs i la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Dijous, 27 d'octubre de 2016

La presentació de la documentació acreditativa dels mèrits que han de ser valorats en la fase de concurs ha de fer-se juntament amb la de la instància per concórrer en el procés. Qualsevol mèrit no acreditat documentalment en aquell moment no serà tingut en compte.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses i Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'Alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de cinc dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

2. A la mateixa resolució, l'Alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

3. Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'edictes i al web de l'Ajuntament.

4. L'òrgan de selecció estarà compost pels següents membres:

Presidenta: Directora de l'àrea de Cultura i Educació.

Secretari: Director de Recursos Humans.

Vocals: Dues tècniques de l'àrea de Cultura i Educació.

Es designaran tants titulars com suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 30/1992 de Real Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu, interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del president és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Cinquena. Fase de concurs

El concurs computarà un màxim de 8 punts i haurà de resoldre's en base als mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en base el següent barem:

5.1 Experiència professional: Màxim 5 punts

- Un màxim de 4 punts, per l'experiència laboral acreditada en el sector de l'administració pública, objecte del lloc del treball que es selecciona o assimilable a criteri d'òrgan de selecció, en el desenvolupament de les funcions anàlogues a les de la plaça (vinculades a funcions desenvolupades en un Pla Educatiu d'Entorn), a raó de 0,75 punt per trimestre sencer treballat. El temps treballat en períodes inferiors al trimestre es computarà a raó de 0,25 punts per mes sencer.
- Un màxim d'1 punt, per l'experiència laboral acreditada en el sector privat en el desenvolupament de les funcions anàlogues a les de la plaça (vinculades a funcions desenvolupades en un Pla Educatiu d'Entorn), a raó de 0,25 punts per trimestre sencer treballat.

5.2 Cursos de formació, o perfeccionament que siguin rellevants per a les funcions pròpies de la plaça, fins a un màxim de 3 punts:

- Per cada curs fins a 20 hores: 0,10 punts
- Per cada curs de 21 a 40 hores: 0,20 punts

Dijous, 27 d'octubre de 2016

- Per cada curs de 41 a 60 hores: 0,30 punts
- Per cada curs de més de 61 hores: 0,50 punts

La puntuació màxima en cursos informàtics serà de 0,50 en la seva totalitat.

Sisena. Desenvolupament de les proves

1r exercici.

Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell C de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

La data i temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell B de català o superior de la Junta Permanent de Català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Celoni, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Coneixement de llengua castellana.

S'efectuarà, en el seu cas, a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria. La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Setena. Qualificació del procés de selecció

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits amb un total de 8 punts com a màxim.

Vuitena. Resultat de les proves i establiment de la Borsa de treball.

Acabat el procés selectiu, l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés les persones aspirants que hagin superat totes les proves.

D'acord amb l'article 95 del Decret 214/1990 s'estableix una borsa de treball per tal de proveir els interinatges i contractacions temporals segons les necessitats de la corporació, en places de categoria similar a l'objecte de la convocatòria, conformada per les persones aspirants aprovades en el procés selectiu, les quals seran cridades segons l'ordre de puntuació. D'acord amb els criteris generals de gestió i funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Sant Celoni, aquesta borsa és de caràcter extraordinari i per tant tindrà una vigència màxima de tres anys a partir del dia de la seva creació.

Novena. Normativa supletòria

En tot el no previst a les present bases serà d'aplicació la Real Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el R. D. Leg. 1/1995 de l'Estatut dels Treballadors i supletòriament la Llei 30/1984 de mesures per a la reforma de la funció pública, el D. Leg. 2/2003 pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local, el Decret Legislatiu 1/1997, el Decret 214/1990 i altra normativa que sigui d'aplicació.

Dijous, 27 d'octubre de 2016

Desena. Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per qui es considerin interessats legítims mitjançant recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Es podrà recusar els membres de l'òrgan de selecció d'acord amb el que disposa la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Sant Celoni, 7 d'octubre de 2016
L'alcalde, Francesc Deulofeu i Fontanillas