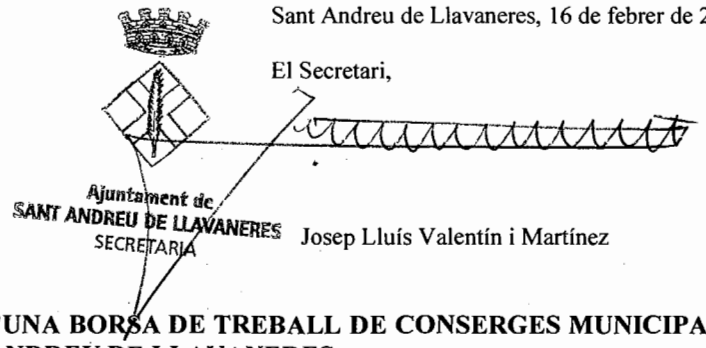
AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

\\Servidor1\secretaria\Alexandra\PERSONAL\OPOSICIONS\BORSA TREBALL\BORSA TREBALL CONSERGES\BASES BORSA CONSERGES.doc

Aprovat per Decret d'Alcaldia número 063/2009,de data 16 de febrer de 2009.

Sant Andreu de Llavaneres, 16 de febrer de 2009.

El Secretari,



Josep Lluís Valentín i Martínez

BASES PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CONSERGES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

Primer.- Objecte i característiques del contracte.

1. 1. L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres té prevista la creació d'una borsa de treball de conserges d'instal·lacions municipals de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, en règim laboral, per ocupar les vacants, suplències i substitucions que es produeixin, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

1. 2. La borsa de treball es formarà pels aspirants que hagin superat aquestes proves selectives, segons l'ordre de prioritat que s'obtingui en la puntuació assolida.

1. 3. Els contractes que es deriven d'aquesta borsa es realitzaran conforme a l'article 15.1a) de l'Estatut dels Treballadors, i amb un període de prova d'un mes, amb una duració, jornada laboral i retribucions que s'assenyalaran abans de formalitzar cada contracte. No es podrà prorrogar el contracte.

1.4. La borsa ha de servir per cobrir les necessitats d'ocupació no permanents a partir de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats resultant del procés selectiu que es convoqui per l'Ajuntament i durant un termini de dos anys. El temps de pròrroga de la borsa de treball no podrà ser superior a 6 mesos. La realització de proves selectives per a personal fix de la mateixa especialitat implicarà sempre la renovació de la borsa principal de treball existent, qualsevol que sigui el temps transcorregut des de la seva constitució. Les persones que al final de cada exercici quedin pendents de contractació podran optar per incorporar-se a la nova llista del període següent i mantenir la puntuació del seu procés selectiu i, per tant, ser introduïts en l'ordre de prelació que sorgeixi del nou procés o optar per presentar-se a la nova convocatòria

Segona.- Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

2.2. Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Titulació: Estar en possessió del certificat d'escolaritat o un altre d'equivalent o superior o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

2.4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria

2.5. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

2.6. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

2.7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

2.8. No tenir causes penals sense extingir ni estar declarat en rebel·lia. S'aplicarà el benefici de la rehabilitació.

Tercera. Instàncies

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre de l'Ajuntament, plaça de la Vila, 1, de Sant Andreu de Llavaneres (de dilluns a divendres i de 9:00 a 14:00 hores i de 16.00 a 20.00 hores dimarts i dijous) una sol·licitud signada, en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o en el web: www.santandreudellavaneres.cat adreçada al president de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC) sens perjudici dels altres mitjans previstos a la normativa vigent. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant llevat del supòsit de presentació de forma electrònica, quan aquest mecanismes estigui disponible.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de quinze (15) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Haurà d'anar acompanyada de:

* Fotocòpia del DNI o passaport.

* Fotocòpia de la titulació exigida.

* Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana de nivell A de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un dels documents següents:

- Certificació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Document acreditatiu d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

* Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua castellana de nivell superior per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un dels documents següents:

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, per a estrangers.

- Certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

* Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

* Còpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, cursos, etc. Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel Tribunal.

Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis; per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball acompanyada d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies o originals. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. En el cas que els mèrits s'acreditin mitjançant fotocòpies, l'aspirant que havent superat el procediment selectiu, resulti proposat pel Tribunal per ser contractat, haurà d'acreditar prèviament els mèrits al·legats mitjançant fotocòpies compulsades per la mateixa secretaria de l'Ajuntament, d'acord amb el previst en la base desena.

3.3. No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació d'instàncies.

3.4. Les instàncies també es poden presentar en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1984, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú, segons redacció establerta a la Llei 4/1999 de 13 de gener.

Quart.- Admissió de sol·licituds

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació dictarà resolució i aprovarà la llista dels aspirants admesos i exclosos. Es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal, concedint un termini de tres dies per subsanar els defectes i possibles reclamacions. En la referida resolució es determinarà la composició del Tribunal, el lloc i la data del començament dels exercicis, i la seva publicació serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions llevat que s'hagi notificat i/o comunicat als/les interessats/des, en el qual cas les impugnacions es contaran a partir de l'endemà de la recepció d'aquella.

En la llista hi constaran els cognoms, nom i número de document nacional d'identitat dels aspirants, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

4.2. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

4.3. Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. L'Alcaldia podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Cinquena .- Tribunal qualificador

5.1. El Tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents. La seva designació inclourà la dels membres suplents respectius:

President: Un funcionari de carrera o personal laboral fix de la Corporació.

- Un vocal proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Un vocal funcionari de carrera o personal laboral fix de la Corporació.

- Un vocal tècnic en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Secretari/a: Farà les funcions de secretari/ària, el de la corporació o un funcionari de carrera amb veu i sense vot.

5.2. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna de les proves amb veu però sense vot.

5.3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

5.4. Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 28 i 29 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

5.5. El tribunal actuarà amb estricta independència i objectivitat i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Sisena .- Inici i desenvolupament del concurs - oposició

6.1. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici, i si s'escau, en el següents.

6.2. L'inici del procés selectiu, que serà determinat en la resolució que declari els aspirants admesos i/o exclosos, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent. Un cop iniciat correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als interessats a l'acabament de cada prova.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva personalitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

6.3. El Tribunal podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu, la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de més d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

Setena.- Fase d'oposició.

Aquesta fase constarà de tres exercicis, obligatoris i eliminatoris.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts.

Primer exercici: Respondre per escrit, en el termini màxim d'una hora, una bateria de preguntes curtes sobre la matèria dels temes que figuren en el programa annex. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.

Segon exercici: Consistirà en la realització d'una o vàries proves de tipus pràctic determinada pel Tribunal i relacionada amb les funcions del lloc de treball. Aquesta prova pràctica durarà un màxim de 45 minuts. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.

Tercer exercici: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell A. Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell B de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Vuitena.- Fase de concurs.

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants degudament acreditats i avaluats conforme a la següent escala, essent la puntuació màxima d'aquesta fase de 6,00 punts:

- A) Titulació acadèmica: Per titulació superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant pel desenvolupament de la plaça que es convoca. (Puntuació màxima: 1,50 punts).

- B) Cursos sobre matèries relacionades directament amb el lloc de treball, a raó de 0,50 punts per curs, amb un màxim d'1,50 punts.

- C) Per serveis prestats a l'administració local en un lloc de treball de similars característiques al convocat 0, 10 punts/mes. Per serveis prestats altres administracions en un lloc de treball de similars característiques al convocat. 0, 05 punts/mes. Per experiència en treballs de consergeria d'escoles publiques o edificis o instal·lacions municipals 0,50 punts/mes. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2,00 punts.

- D) Altres mèrits a considerar pel Tribunal, fins a 1,00 punt.

Novena .- Llista definitiva del procés selectiu

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal www.santandreudellavaneres.cat. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públics en els llocs abans esmentats els resultats globals, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

Desena .- Presentació de documents, contractacions i funcionament de la borsa de treball.

10.1 Quan l'Ajuntament tingui la necessitat de cobrir el lloc de treball corresponent cridarà als aspirants per a la seva contractació temporal d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

En el termini màxim de vint-i-quatre hores comptades des de la rebuda de la comunicació escrita o telefònica de l'Ajuntament, l'aspirant haurà d'aportar els documents originals o confrontats acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base tercera de la convocatòria, així com fotocòpies compulsades de la documentació a la que es refereix la base quarta que no hagi presentat amb la instància, que són els següents:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

b) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni 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, hauran de presentar la corresponent documentació.

c) Expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentesc amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

d) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà.

f) Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.2. En el cas de tenir la condició de funcionari/ària o treballador/a laboral fix de l'Administració, serà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, si bé haurà de presentar certificació del Ministeri, Corporació Local o organisme públic de qui depengui, que acrediti la seva condició i la resta de circumstàncies que consten al seu expedient personal.

10.3. L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser contractat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

Onzena

Incompatibilitats

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, l'aspirant, dins del termini indicat a la base desena haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

Dotzena

Condicions de treball

Pel que fa a l'adscripció a llocs de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

Tretzena

Incidències

13.1. El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

13.2. Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

13.3. Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

13.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Catorzena

Publicitat

Les bases íntegres es publicaran en el tauler d'edictes i el web municipal.

En el Butlletí Oficial de la Província es publicarà el corresponent anunci de referència.

ANNEX I

Primer part: programa general.

Tema 1. La constitució espanyola de 1978. Estructura, continguts i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

Tema 2. L'estatut d'Autonomia de Catalunya. Principis fonamentals.

Tema 3. L'Administració local. Ens que integren l'administració local.

Tema 4. El municipi. Els seus elements.

Tema 5. L'Organització municipal. Les competències municipals.

Tema 6. L'alcalde, elecció i competències.

Tema 7. Les ordenances municipals i els bans.

Tema8.L'Ajuntament i els serveis públics municipals.

Tema 9. L'administració pública: concepte i principis. El dret administratiu.

Tema 10. La Llei de Prevenció de Riscos laborals: La utilització de equips de protecció individual i col·lectius.

Tema 11. El equipaments públics del municipi de Sant Andreu de Llavaneres.

Sant Andreu de Llavaneres, 16 de febrer de 2009.

L'Alcalde,

Ajuntament de SANT ANDREU DE LLAVANERES

Bernat Graupera i Fàbregas