

Administració Local**2012-07853****Ajuntament de Tortosa**

ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió de data 2 de juliol de 2012, ha aprovat les bases que han de regir el procés de selecció per a la contractació, en règim laboral temporal, d'un/a oficial segona de comeses múltiples amb motiu de l'acolliment a la situació de jubilació parcial de personal municipal.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa.

La resolució per la qual es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'indicaran els llocs on es trobin exposades al públic les llistes així com l'hora i el lloc de començament de les proves, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants es publicarà, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al tauler d'anuncis, a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 9 de juliol de 2012.
L'Alcalde, Ferran Bel i Accensi.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN/A OFICIAL DE SEGONA DE COMESSES MÚLTIPLES AMB MOTIU DE L'ACOLLIMENT A LA SITUACIÓ DE JUBILACIÓ PARCIAL DE PERSONAL MUNICIPAL.

1. Objecte: Descripció dels llocs de treball.
 - 1.1 L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal, d'un lloc de treball d'oficial de segona de comeses múltiples amb motiu de l'acolliment a la situació de jubilació parcial de personal municipal.
 - 1.2 El lloc de treball a cobrir és: Oficial de segona de comeses múltiples.
 - 1.3 El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs amb prova.

2. Tipus de relació contractual.

La persona seleccionada serà contractada mitjançant un contracte laboral temporal a temps parcial (75% de jornada) en la modalitat de relleu. La durada del contracte serà igual al temps que li quedi al treballador substituït per assolir l'edat establerta, amb caràcter general, al règim corresponent de la Seguretat Social, per causar dret a la pensió de jubilació ordinària.

3. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de complir tant els requisits generals que es relacionen seguidament com els específics per a cada convocatòria i que es detallen en el corresponent annex.

Requisits generals:

Per ser admeses i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici

d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.

- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació que es detalla en el corresponent annex.
- g) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat de coneixements de català que s'especifica en el corresponent annex. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.
- h) Estar a l'atur i inscrit com a demandant d'ocupació a la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o bé estar contractat per l'Ajuntament de Tortosa mitjançant un contracte laboral de durada determinada.
- i) No estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social. Resten exceptuats d'aquest requisit els treballadors/es que estiguin contractats per l'Ajuntament de Tortosa mitjançant un contracte de treball de durada determinada.

Tots els requisits establerts s'hauran de complir dins del termini de presentació de sol·licituds i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la contractació.

4. Presentació de sol·licituds.

Les instàncies sol·licitant prendre part en les corresponents proves selectives es dirigiran al II.Im. Sr. Alcalde-President de l'Excm. Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tortosa via fax, telegrama, trucada telefònica o e-mail (cpj.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans.

Els/les aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Currículum vitae.
- d) Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti estar en possessió del certificat que eximeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
- e) Certificat acreditatiu d'estar a l'atur i inscrit com a demandant d'ocupació a la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya i no estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social, o bé estar contractat per l'Ajuntament de Tortosa mitjançant un contracte laboral de durada determinada.
- f) Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en que es publiqui la convocatòria.
- g) Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.

Per acreditar l'experiència professional s'haurà d'aportar algun tipus de document on consti la data d'inici de la relació laboral i la de finalització, així com la categoria professional. Si s'aporta la vida laboral s'haurà d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria. En les relacions de caràcter laboral s'aconsella aportar el model oficial de certificat d'empresa. També es pot aportar l'últim rebut de salari on consti l'antiguitat i la categoria.

Per acreditar els treballs en el sector públic s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores es consideraran com a cursos de durada inferior a 15 hores i no seran valorats pel tribunal.

5. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una declaració de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana, la composició del tribunal, el lloc, data i hora de començament del procés de selecció, i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, que es farà pública al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, haurà d'indicar també els llocs on es troben exposades les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la o notificar-la.

6. Tribunal qualificador de les proves.

El tribunal qualificador estarà format pel President/a, el Secretari/a i un mínim de tres vocals, que seran designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La resolució per la qual s'aprovi la llista d'aspirants admesos i exclosos determinarà la composició específica del tribunal.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

7. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de dues fases:

1a Fase: Prova de coneixements de llengua catalana, segons el nivell exigut per a cada convocatòria i que es detalla en el corresponent annex. (obligatòria i eliminatòria). La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, dins del termini de presentació de les sol·licituds, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de la Junta Permanent de Català o equivalent.

2a Fase: Concurs de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit i es contrastarà, mitjançant la realització d'una entrevista l'adequació del perfil aptitudinal de la persona aspirant al lloc de treball.

Criteris de valoració i puntuació:

a) Experiència professional. Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol administració pública, empresa privada o professional lliberal, a raó de 0,20 punts per cada mes complert treballat fins un màxim de 4 punts.

- b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies de l'administració: Fins un màxim de 1 punts.
- Per cursos de durada igual o superior a 15 hores i inferior a 50 hores: 0,10 punts per curs.
 - Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,20 punts per curs.
 - Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.
- c) Habilitats pràctiques sobre les funcions del lloc de treball a cobrir que es contrastaran mitjançant el desenvolupament d'un o més supòsits o proves pràctiques relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria, que es valorarà fins a 5 punts.

Entrevista. Fins a un màxim de 2 punts.

L'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants on es valoraran aspectes com la disponibilitat, la polivalència, la capacitat de treballar en equip, la capacitat de comunicació, la capacitat de resolució de conflictes, així com altres coneixements i habilitats complementaris.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants i en les proves practicades per contrastar-los.

Per superar el procés selectiu caldrà obtenir una puntuació mínima de 6 punts.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil dels aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització dels diferents exercicis, de l'entrevista i, si s'escau, de les proves addicionals en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis i a l'entrevista en el moment de dur-los a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

8. Relació d'aprovat/des.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació, la puntuació final de les proves selectives i la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació.

Contra el resultat publicat es podrà interposar recurs d'alçada davant del president de la corporació en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, sobre règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places convocades.

El tribunal elevarà la relació d'aprovat/des, juntament amb l'acta de l'última sessió, que farà concreta referència a l'aspirant seleccionat/da, a la Presidència de la corporació.

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 102 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

9. Proposta de contractació.

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/da, com a màxim dins del període d'un mes a partir de la data d'acabament del procés de selecció.

La contractació de la persona proposada estarà condicionada i tindrà els seus efectes sempre i quan en el moment d'efectuar-se la mateixa es compleixin els següents requisits:

- Acceptació definitiva per part del treballador/a municipal d'acollir-se a la situació de jubilació parcial.
- Complir els requisits que s'estableixen al punt 3 de les presents bases.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

10. Període de prova.

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada pel tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de dos mesos.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors/es d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part del Director de l'àrea o cap de servei i/o unitat, qui en donarà compte al President de la corporació.

En el cas de que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

11. Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

12. Recursos i incidències.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

13. Règim jurídic supletori.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local i en especial, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria 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 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com, si s'escau, el Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Tortosa.

ANNEX REQUISITS PARTICULARS LLOC DE TREBALL D'OFICIAL SEGONA DE COMESES MÚLTIPLES.

1. Funcions genèriques del lloc de treball. Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, les següents: Participació en arranjaments de tot tipus d'averies i manteniments de paleta, fusteria, lampisteria, clima, pintura, ebenisteria d'alumini, jardineria i d'altres similars a la seva categoria a la via pública, als edificis municipals i a qualsevol altra instal·lació, bé municipal o d'altres, que els responsables del departament de Manteniment i Logística determinin; participació en la realització de noves instal·lacions i desenvolupament de les tasques anteriors d'envergadura mitjana; proposició de solucions en l'execució d'instal·lacions, reparacions i manteniments; comunicació d'incidències a la via pública a l'encarregat; conducció i utilització apropiada dels vehicles posats a la seva disposició, tant camions, furgonetes o qualsevol altre, sempre que disposi dels permisos adients, així com d'equips i materials adequats i tenir cura del seu estat de conservació; ús de la maquinària necessària, pel desenvolupament de la seva feina; vetllar per la seguretat i salut al seu lloc de treball i, en general, utilització de la uniformitat que determini el departament de manteniment i logística; suport operatiu a la prestació de serveis municipals (mercats, cementiri, etc.); muntatge i desmuntatge d'elements auxiliars, trasllats, transports i càrregues de material; tasques de muntatge i desmuntatges de logística, per actes municipals, fora dels horaris laborals habituals establerts i previ avís; garantir l'obertura i el tancament d'edificis municipals i altres dependències havent, si es considera necessari, de prestar en elles íntegrament tot el servei; controlar i custodiar, si escau, les claus de l'edifici i les dependències; subministrar el material i l'equipament necessaris per al funcionament de les instal·lacions; garantir el control de l'accés de les persones al local, i rebre-les i acompanyar-les; facilitar la informació general, personalment o telefònicament; efectuar tasques de manteniment bàsic de les instal·lacions, tasques de neteja i conservació; encarregar-se de la conservació de les instal·lacions, arbres i espais amb jardí i de la maquinària d'oficina, elèctrica i de subministraments en general, vigilar i custodiar les instal·lacions de comptadors i motors així com les d'entrada o emmagatzematge d'energia elèctrica, aigua i combustible; realitzar tasques senzilles d'oficina i qualsevol altre de similars característiques; realització de tasques relacionades amb l'activitat del servei de Manteniment i Logística i derivades de la seva categoria professional; coordinar les tasques operatives d'operaris

o peons d'inferior categoria professional responsabilitzant-se de les tasques encomanades i de l'optimització de la seva feina; qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanen i siguin necessàries per raons del servei.

2. Requisits de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits exigits al punt 3 de les presents bases, els/les aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en Educació Secundària Obligatòria, formació professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.”