



RRHH

BASES QUE HAN DE REGIR, AMB CARÀCTER URGENT, LA SELECCIÓ D'UN AJUDANT CONDUCTOR DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE SERVEIS EN RÈGIM LABORAL D'INTERINITAT.

1.- Objecte de les bases

És objecte de la present convocatòria la regulació de la selecció, amb caràcter urgent, i d'acord amb el previst a l'art. 11 en relació a l'art. 55 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i 15.1 c) del Real Decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, d'un ajudant conductor de la brigada municipal de serveis per a ser contractat/da en règim laboral d'interinitat.

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 a la pàgina web de la corporació: www.arenysdemar.cat

CATEGORIA/DENOMINACIÓ GRUP ASSIMILIAT

Ajudant conductor de Brigada AP

- Motiu de la selecció:
Interinitat per vacant sobrevinguda temporal del titular en situació de permís, fins el 2 de juliol de 2014
- Funcions: Les contemplades a l'annex I.
- Titulació acadèmica exigida: Graduat escolar, FP de 1r grau o equivalent
- Requisit essencial exigít: Estar en possessió carnet de conduir classe C

2.- Condicions generals dels aspirants.

Per prendre part en aquestes proves selectives caldrà:

- 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 Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica indicada, en el seu cas, a la base I.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc.
- f) 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.

- g) Estar en possessió del permís de conduir vehicles C

3.- Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde de la Corporació i es presentaran, en model normalitzat, conjuntament amb la documentació necessària, al Registre General d'aquest Ajuntament, de dilluns a divendres i de 8,30 a 14 hores, o es podran trametre pels 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, fins el proper dia **29 de gener de 2014**. En el cas de presentació a les oficines de Correus, caldrà comunicar-ho, per fax (93 7957031) o correu electrònic (AJ006.RRHH) amb enviament de còpia del resguard de la tramesa.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- Fotocopia dels títols o certificats corresponents
- Fotocopia del DNI
- Currículum vitae i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

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

Els drets d'examen segons preveu l'ordenança fiscal número 7 d'aquest Ajuntament són 8,35€. Aquest import ha de ser satisfet prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

4.- Admissió dels aspirants

El President de la Corporació el dia **31 de gener de 2014** dictarà resolució i aprovarà la llista d'admesos i d'exclusos. La resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, així com les altres publicacions.

5.- Òrgan de selecció

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

a) President/a: la Cap de RRHH i Organització de l'Ajuntament Sra. Ana Catalina Supervía Yssocratis i com a suplent la TGA adscrita a RRHH Sra. Núria Lorenzo i Bonfil.

b) Vocals:

- El Cap de la Brigada Municipal de l'Ajuntament, Sr. Joan Pasqual Heras, i com a suplent la Cap de Servei de Medi Ambient, Sra. Ines Malleu i Gispert.

- L'oficial 2a conductor, Sr. Florian Sosa Silva, i com a suplent, l'oficial primera paleta, Sr. Joan Pérez Moyano.

- Actuarà com a secretària, la TGA adscrita a RRHH, Sra. Núria Lorenzo i Bonfil i com a suplent, l'administrativa de RRHH, Sra. Mercè Salmerón Estrada.

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.



ANNEX I

Denominació: Oficial 2a conductor de la brigada de serveis

Personal laboral temporal:

Contracte d'interinitat per substitució del titular o per vacant sobrevinguda.

Període de prova: 15 dies

Grup: Assimilat AP

Destinació: Brigada Municipal

Nivell de català requerit: Elemental, d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Jornada de 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres.

FUNCIONS

- Conduir els vehicles que tingui assignats (camió, dumper, furgoneta, retroexcavadora, pala excavadora, etc.) per tal de traslladar personal, materials, maquinària, etc.
- Conduir i manipular la retroexcavadora per a cavar rases, carregar terra, etc.
- Carregar i transportar maquinària, eines i materials diversos, necessaris per a la realització dels treballs de manteniment de la brigada.
- Encarregar-se del manteniment i posta a punt de tots els vehicles que integren la brigada, així com realitzar aquelles reparacions que no requereixin d'un taller mecànic.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- 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 3 punts)

- a) prestats a l'Administració local, en la mateixa plaça: 0,25 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.
- b) Serveis prestats a d'altres Administracions públiques o a l'empresa privada en places similars, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

2- Nivell de formació i estudis (puntuació màxima 1 punt):

- a) 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 i competències acreditades adients per les funcions a desenvolupar, fins un màxim d'1 punt.

La Cap de RRHH i Organització


Ajuntament
Arcoys i Mar
Ana Catalina Supervia Yssocratis
DEPARTAMENT DE
RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ



6.- Procés de selecció.

Els aspirants admesos s'hauran de presentar a la Sala de Plens de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, el **5 de febrer de 2014** per tal de realitzar la prova pràctica i l'entrevista.

1a. fase:

I - Resolució d'un supòsit pràctic.

El cas pràctic serà proposat per l'òrgan de selecció i versarà sobre les funcions a desenvolupar, d'acord amb les matèries especificades a l'annex I d'aquestes bases. Per a la realització del mateix els aspirants disposaran d'una hora.

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.

2a.fase:

Fase de concurs:

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.

B:) En el cas que els membres de l'òrgan de selecció ho consideressin necessari, es podrà convocar els aspirants a la realització d'una entrevista personal que versarà en relació a les aptituds i habilitats necessàries per al lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta prova serà de 2 punts.

Coneixement del català:

Els aspirants hauran d'acreditar coneixements del nivell elemental de català abans nivell A), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Els/les aspirants que no acreditin el nivell requerit per la plaça hauran d'efectuar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció amb l'assessorament d'un tècnic del servei de Normalització Lingüística. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

7.- Qualificacions dels aspirants

La puntuació final obtinguda per cada aspirant, s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en les diferents fases. Caldrà una puntuació mínima de 7 punts per aspirar a la selecció.

8.- Llista d'aprovals, presentació de documents i contractació

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

Els aspirants proposats presentaran al servei de RRHH i Organització de la Corporació el dia **7 de febrer de 2014**, declaració jurada de no trobar-se sotmès en causa d'incapacitat o incompatibilitat de conformitat amb l'establert a la base específica 2, apartat f).

El servei de vigilància de la salut de la Corporació procedirà a efectuar un examen de salut específic on haurà de ser declarat apte per a les tasques assignades al lloc de treball que es convoca i que es relacionen a l'annex de la present convocatòria.

Si dins el termini indicat, llevat dels casos de força major, els proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats 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 als altres aspirants per ordre de puntuació per tal de fer la seva contractació.

Finalment la resta de candidats que hagueren superat la puntuació mínima exigida a cada fase, passaran a formar part de la borsa de treball per a possibles contractacions temporals de la plaça convocada.

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.

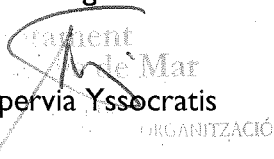
10.- Impugnacions

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.

Arenys de Mar, 20 de gener de 2014

La Cap de RRHH i Organització

Ana Catalina Supervia Yssocratis



Ajuntament de Mar
ORGANITZACIÓ