




AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W1T4K452J286Z5E073X
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 1892/2017	Document 42133/2018

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE FORMACIÓ OCUPACIONAL, GRUP A2-18.

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió, pel sistema de concurs, d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà/na de Formació Ocupacional (Grup A2, nivell de Complement de Destí 18), en regim laboral i jornada completa, que actualment es troba vacant. Aquest lloc de treball està dins de l'Àrea de Serveis a les Persones a l'àmbit d'Ensenyament.


Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) en tot allò que aquestes no preveuen.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- a) Programar i coordinar el Programa de Formació i Inserció, accions de formació ocupacional, i cursos de reciclatge segons les demandes de les empreses, usuaris, etc.
- b) Gestionar la documentació derivada de les accions de formació ocupacional, actualitzar els aplicatius informàtics corresponents.
- c) Vetllar per l'obtenció de subvencions d'altres organismes i/o administracions públiques per tal de cofinançar les actuacions de l'ajuntament en matèria de formació ocupacional. Presentar la sol·licitud i realitzar la justificació econòmica.
- d) Impartir sessions de formació segons la matèria de la seva competència, si s'escau.
- e) Fer entrevistes i/o realitzar proves de nivell als alumnes per distribuir-los segons el seu nivell i horari.
- f) Dissenyar els horaris i els grups i elaborar-ne les programacions corresponents.
- g) Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat propi de la seva competència.
- h) Elaborar una memòria anual de les actuacions realitzades.
- i) Participar en altres projectes educatius desenvolupats a l'àrea relacionats amb la formació ocupacional



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W1T4K452J286Z5E073X
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 1892/2017	Document 42133/2018

- j) Assistir i participar en reunions diverses relacionades amb l'àmbit de la formació ocupacional per tal de desenvolupar les seves funcions, així com assistir aquelles reunions per a les que sigui assignat.
- k) Dur a terme la informació i orientació formativa als alumnes, empreses, usuaris del servei d'ocupació, etc.
- l) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola, així com la seva assistència.
- m) Supervisar els diferents cursos i informar al seu cap de qualsevol problema o incidència que es produeixi per a que es puguin prendre les mesures adients per a la seva solució.
- n) Analitzar i avaluar periòdicament les accions formatives ocupacionals que es realitzen, tot elaborant informes, enquestes, etc.
- o) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- p) Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- q) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

D'acord amb l'art. 14.1 de R.D.L 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de sis mesos.


Segona.-CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

- a) Ser personal laboral fix de l'Ajuntament de la Garriga, dins del grup de classificació A2.
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment s'ocupi.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W1T4K452J286Z5E073X
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 1892/2017	Document 42133/2018

Tercera.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal www.lagarriga.cat, en el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'edictes electrònic e-tauler de l'Ajuntament.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

En la instància caldrà fer constar amb tota claredat el lloc al qual s'opta.

Acompanyant la sol·licitud signada, l'aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae de l'aspirant
2. DNI o passaport
3. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal
4. Acreditació documental dels mèrits al·legats que no constin al seu expedient personal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Quarta.- ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS I PUBLICITAT


Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i d'exclusos.

En la mateixa resolució es designaran els membres de la Comissió d'avaluació, el lloc, la data i l'hora de celebració del concurs. S'indicarà també l'ordre d'actuació dels i les aspirants, quan no ho puguin fer simultàniament.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònics (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'Ajuntament de la Garriga www.lagarriga.cat, i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè els qui hagin estat declarats exclusos,



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W1T4K452J286Z5E073X
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 1892/2017	Document 42133/2018

esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Un cop iniciat el concurs es publicaran els successius anuncis a la seu electrònica.

Cinquena. –COMISSIÓ D'AVALUACIÓ

President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals: La Interventora de la Corporació o persona en qui delegui.
La cap d'Ensenyament o persona en qui delegui.
Un/a tènic/a de l'Ajuntament de la mateixa o superior categoria.

Secretaria: La Tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Sisena.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS

Fase 1. Valoració de mèrits

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Pel treball realitzat en altres llocs de les diferents administracions públiques, en tasques similars al lloc que es convoca: 0,2 punts/mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.

B) ANTIGUITAT

L'antiguitat es valora a raó de 0,2 punts per any complet de serveis, fins a un màxim de 3 punts. Es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ. En aquest apartat no podrà valorar-se el temps que s'hagi tingut en compte a l'apartat anterior.

C) FORMACIÓ PROFESSIONAL

Per cursos, jornades i coneixements derivats d'accions formatives en l'àmbit de:

Organització del treball

Formació ocupacional

Legislació educativa


Pedagogia

Gestió de la formació

Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, noves tecnologies de la informació i de la comunicació.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W1T4K452J286Z5E073X
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 1892/2017	Document 42133/2018

degudament acreditats, fins a 4 punts d'acord amb el barem que consta a la base sisena de les bases generals.

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En el cas en què s'acrediti la realització del curs, però no la durada es valoraran com a cursos sense especificar la durada.

D) TITULACIONS ACADÈMIQUES

Per les titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a exercir, fins a 3 punts. En cap cas no es valoren les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

Grup de classificació	Titulació	Puntuació
A2	Altres títols universitaris de grau mig	1
	Títols universitaris de grau superior	1
	Doctorat, suficiència investigadora	1

e) GRAU PERSONAL CONSOLIDAT

El grau personal consolidat es valorarà fins a 3 punts.

- grau personal fins al nivell 18: 1 punt
- grau personal a partir del nivell 19: 2 punts

f) PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT

- Certificat d'Aptitud Pedagògica o Màster de professorat, 2 punts.
- Publicació d'articles relacionats amb les funcions del lloc de treball, 1,5 punts.
- Coneixement d'anglès, 1,5 punts.

En el supòsit que en les bases de la convocatòria s'exigeixi algun requisit indispensable per participar-hi, no serà procedent valorar-lo posteriorment com a mèrit dins la fase corresponent del concurs de mèrits i capacitats.


La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 28 punts.

Fase 2. Prova pràctica

Consistirà a respondre algunes qüestions i/o resoldre algun cas relacionat directament amb la tasca a desenvolupar a fi i afecte d'avaluar la competència tècnica dels candidats.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W1T4K452J286Z5E073X
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 1892/2017	Document 42133/2018

El temps per a la realització de la prova serà com a màxim d'una hora.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts. Per tenir dret a accedir al lloc de treball s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en aquest apartat.

Fase 3.- Entrevista personal

Entrevista personal en la qual el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, al seu coneixement del municipi o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el Tribunal.

Es qualificarà fins a 3 punts. No serà eliminatòria.

Setena. - QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les tres fases de l'apartat anterior. En el supòsit d'empat en la puntuació global s'acudirà per dirimir-la a l'atorgada als mèrits al·legats per l'ordre expressat en aquestes bases.

Vuitena.-RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Acabat el concurs, la comissió farà pública la relació de les persones aspirants amb la suma de les puntuacions obtingudes, per ordre de puntuació, i formularà proposta per a la provisió del lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònics (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'Ajuntament de la Garriga.


L'Alcaldia dictarà la resolució del concurs, d'acord amb la proposta formulada per la comissió, en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà a la finalització del termini de presentació d'instàncies. La resolució es notificarà a les persones interessades per tal que la persona aspirant que es proposa prengui possessió del lloc de treball.

Novena.- IRRENUNCIABILITAT I PERMANÈNCIA EN LA DESTINACIÓ

L'adjudicació de la destinació proposada per la comissió d'avaluació és irrenunciable per part de la persona aspirant a qui s'adjudiqui.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 4W1T4K452J286Z5E073X
Procediment 1458 Processos selectius de personal	
Expedient núm. 1892/2017	Document 42133/2018

Així mateix, la persona aspirant que resulti destinada haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o inferior nivell, o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció.

Onzena.-INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcalde - president, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'alcalde - president, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. -RECURSOS

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.