

Núm. 3082

AJUNTAMENT DE L'ESCALA

Anunci de convocatòria i bases que han de regular el concurs de mèrits específic per a la provisió d'un lloc de caporal entre els funcionaris de carrera de l'Ajuntament de l'Escala que pertanyin a l'escala d'administració especial, comeses especials

L'Ajuntament de l'Escala per Decret d'Alcaldia de data 6 d'abril de 2018 ha aprovat la convocatòria i bases que han de regular el concurs de mèrits específic, per urgència, per a la provisió d'un lloc de "Caporal", vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de l'Escala, convocat d'entre els funcionaris de carrera de l'Ajuntament de l'Escala, que pertanyin a l'escala d'administració especial, comeses especials, grup de titulació C2, segons el que s'exposa:

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular la provisió del lloc de treball vacant previst a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de l'Escala pel 2018 anomenat "caporal" mitjançant un concurs de mèrits específic, per urgència, convocat entre funcionaris de carrera de l'Ajuntament de l'Escala, que pertanyin a l'escala d'administració especial, comeses especials, grup de titulació C2.

2. Descripció del lloc de treball convocat

2.1. L'objecte de la convocatòria és la provisió per concurs de mèrits i urgència del lloc de treball següent:

- Denominació: "Caporal"
- Règim jurídic previst: funcionari de carrera
- Classificació de la plaça: Caporal, Grup titulació C2
- Nivell de destí: 16
- Complement específic: el fixat per la RLT
- Jornada: 37,5 hores/setmanals en còmput anual
- Dedicació: ordinària

2.2. Les funcions assignades al lloc de treball, seran les pròpies de caporal determinades per la Llei 16/1991 de Policia Local.

3. Requisits per participar en la convocatòria:

Els aspirants hauran de complir amb els següents requisits:

- a) Tenir la condició de personal funcionari de carrera l'Ajuntament de l'Escala.
- b) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en una convocatòria de concurs de provisió.
- c) Ocupar una plaça de caporal l'escala d'administració especial, comeses especials, grup de titulació C2.
- d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell B (certificat de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- e) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari.
- f) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de l'Escala, en el termini de 10 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de Província de Girona. Les sol·licituds es podran presentar tant per E-TRAM com presencialment, o bé per qualsevol dels mitjans que estableix la legislació del procediment administratiu.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits per participar en la convocatòria i els mèrits al·legats en el concurs, d'acord amb l'annex d'aquesta convocatòria. Els mèrits insuficientment

acreditats no es valoraran. Per acreditar el compliment dels requisits de participació a la convocatòria caldrà presentar una còpia:

- del DNI
- del certificat de llengua catalana de nivell B, i
- del nomenament que estigui en vigor com a funcionari de carrera de l'Ajuntament de l'Escala

5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de l'Escala, la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució de la comissió de valoració del concurs.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè els candidats exclosos de la convocatòria puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'esmena de defectes de forma es farà davant del departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants en aquest concurs de mèrits, i a tals efectes només es farà públic les inicials del nom i cognoms i les tres últimes xifres del DNI.

6. Comissió de valoració de mèrits

La comissió de valoració del concurs de mèrits estarà integrada per empleats de l'Ajuntament de l'Escala que ostentin els càrrecs que s'indiquen a continuació, en qualitat de titulars, i sense perjudici de que es nomenin els seus suplents en el moment d'aprovar la llista provisional de candidats admesos a participar en la convocatòria:

President: El Secretari de la Corporació

Vocals: L'inspector en Cap de l'Ajuntament de l'Escala

Dos funcionaris que pertanyin a l'Administració Especial. Comeses especials de l'Escala d'Administració especial.

Secretari: Un tècnic de recursos humans, o persona en qui delegui

Tots els membres de la comissió de valoració, inclòs el que actua com a secretari, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es designarà un membre de la Junta de Personal per tal que assisteixi a la valoració de mèrits, en qualitat d'observador, amb veu però sense vot.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

En el moment de publicar la llista de candidats admesos i exclosos es farà pública la designació dels membres de la comissió de valoració, i la data i hora fixada per fer la valoració dels mèrits.

7. Desenvolupament del concurs

El procediment constarà de la valoració dels mèrits, d'acord amb el barem que consta en l'annex d'aquesta convocatòria. La proposta de resolució del concurs de mèrits recaurà en el candidat/a que hagi obtingut la millor valoració global.

En cas d'empat en aquesta puntuació, per dirimir l'empat tindrà prioritat, en primer lloc, el candidat que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència en llocs de treball similars. Si persisteix l'empat, es valorarà el candidat amb més antiguitat a l'Administració Pública, i si persisteix l'empat, al candidat amb més puntuació en l'apartat de formació, i així successivament seguint l'ordre dels mèrits de l'annex de la convocatòria.

8. Publicació dels resultats

Els resultats es publicaran al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de l'Escala.,

9. Incidències

La comissió de valoració queda facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament

pament de les proves selectives, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració Pública.

10. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos i el nomenament de l'aspirant proposat, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats de la comissió de valoració (el resultat del concurs i la proposta de l'aspirant per a ser nomenat) poden ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'Escala, 6 d'abril de 2018

Víctor Puga i López
Alcalde

ANNEX

BAREM DE MÈRITS:

1) Serveis prestats a l'Administració Local (màxim 15 punts):

- 1.1) Pel temps de serveis prestats realitzant tasques relacionades amb les funcions específiques del lloc de treball que és objecte de la convocatòria (caporal), en un grup de titulació C2, computa a raó de 0,075 punts per mes treballat.
- 1.2) Pel temps de serveis prestats realitzant tasques relacionades amb les funcions específiques del lloc de treball que és objecte de la convocatòria, en un grup de classificació C2 (Agent), computa a raó de 0,050 punts per mes treballat.

El temps de serveis prestats simultàniament només computaran una vegada.

El temps de serveis prestats a Administracions Públiques diferents de l'Ajuntament de l'Escala, hauran de ser acreditats mitjançant el certificat de serveis prestats emès per l'Administració de què es tracti.

2) Haver realitzat cursos de formació relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, que seran valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el següent barem: fins a 2 punts

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h)	0,10 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (fins a 30 h)	0,20 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 31 a 60 h)	0,30 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 61 a 100 h)	0,50 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (de 101 a 250 h)	0,75 punts
Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (a partir de 251 h)	1 punt

ENTREVISTA:

Es realitzarà una entrevista personal a fi de comprovar l'adequació i idoneïtat dels candidats per a realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc. L'entrevista serà de tipus situacional, de forma que els aspirants hauran de respondre a qüestions

plantejades pel tribunal qualificador que tinguin relació directa amb les situacions reals que es donen en el lloc de treball. Es valorarà l'amplitud de recursos legals, administratius, tècnics i organitzatius que mostrin els aspirants per resoldre les situacions plantejades. Les situacions que es plantegin als aspirants seran similars o equivalents per tots els aspirants, per facilitar la valoració del tribunal qualificador.

L'entrevista es valorarà amb una puntuació màxima de 3 punts. Aquesta puntuació s'acumularà a la de les anteriors fases.

Per a la realització d'aquesta entrevista, l'òrgan seleccionador podrà comptar amb un assessor especialista.