



ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, per a la provisió d'una plaça de Tècnic/a Mig de Recursos Humans.

Per Decret d'Alcaldia de data 23 d'agost de 2018, s'acorda convocar procés de selecció per proveir en propietat una plaça de tècnic/a mig de recursos humans, enquadrada dins de l'escala d'administració especial, subescala tècnic mig, grup de titulació A2, de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, mitjançant sistema de concurs oposició, promoció interna, i de conformitat amb el què disposa l'article 21.1g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril de les entitats locals de Catalunya, s'anuncia la corresponent convocatòria d'acord amb les següents bases:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCES SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TECNIC/A MIG DE RECURSOS HUMANS, VACANT A LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ DE VALL, PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA.

1.- Objecte de la convocatòria:

És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del següent procés selectiu, en tot allò que no hagin determinat les bases generals, aprovades per la Junta de Govern Local de data 6 de juny de 2018 i publicades íntegrament al BOP de Barcelona de data 20 d'agost de 2018, o es determini en aquestes de forma diferent.

PERSONAL FUNCIONARI	Grup titulació	Nombre de places	Sistema selectiu
ESCALA D'ADMINISTRACIO ESPECIAL			
Subescala tècnica			
Tècnic/a Mig de Recursos Humans	A2	1	Promoció interna

2.- Plantilla de personal funcionari:

Denominació: Tècnic/a Mig de Recursos Humans
Grup: A, subgrup A2
Complement de destí: Nivell 24
Tipologia de la jornada: Ordinària
Sistema de selecció: Promoció Interna
Nombre de places: 1
Funciones generals: Les establertes a la fitxa del lloc del manual de funcions aprovat en sessió plenària de 24 de novembre de 2016.

3.- Requisits específics per participar a la convocatòria:

- Acreditar un mínim de 2 anys d'antiguitat, com a funcionari/a de carrera o laboral fix a l'Ajuntament de Lliçà de Vall, ocupant una plaça del subgrup C1.

- Acreditar que s'està en possessió d'una titulació acadèmica de: Grau / Diplomatura en Relacions Laborals, Graduat/da Social o equivalent, d'acord amb el que estableix la fitxa del lloc del manual de funcions vigent.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en comprensió i expressió oral i coneixement escrit per a desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. El candidat/a que no acrediti el nivell C o equivalent, haurà de fer una prova, el resultat del qual serà d'apte/a o no apte/a.

4.- Modalitat d'accés i sistema de selecció:

Concurs oposició pel sistema de promoció interna.

5.- Descripció i puntuació de les proves:

Seràn les que s'especifiquen a continuació, amb caràcter obligatori i eliminatori:

a).- Prova de català.

Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell C, pel qual es farà una prova escrita i oral i la valoració serà d'apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin les condicions establertes al punt 1 apartat A, de les bases generals que regeixen aquest procés selectiu.

b).- Prova teòrica – pràctica.

Aquesta prova consistirà en la elaboració, presentació per escrit i posterior defensa oral, davant de l'òrgan de selecció d'un projecte, basat i relacionat amb el temari que es relaciona a l'annex 1, el qual consisteix en :“aplicació del complement de productivitat als empleats públics de l'Ajuntament de Lliçà de Vall”.

El projecte haurà de contemplar:

Normativa aplicable

Procediments d'aprovació

Sistemes d'avaluació de l'acompliment

Desenvolupament dels sistemes d'avaluació per àrees

Règim retributiu

Les persones aspirants hauran d'exposar al Tribunal Qualificador el contingut del projecte, qui podrà formular les preguntes i aclariments que cregui adients. La presentació oral del projecte es realitzarà durant un màxim de 20 minuts, amb els mitjans tècnics que consideri oportú aportar la persona aspirant. L'ajuntament facilitarà a les persones aspirants un projector i pantalla.

El projecte escrit s'haurà d'entregar al registre d'entrada de l'ajuntament en sobre tancat i en el termini de 30 dies naturals comptats a partir de l'endemà del dia de publicació de la llista de persones aspirants admeses.

L'extensió mínima serà de 20 fulls i un màxim de 40 a DIN-A4, escrits per una sola cara amb lletra arial 11 i interlineat d'1,5 punts. A més del format escrit del mateix, hi haurà d'haver una còpia electrònica en format PDF (DC, DVD o llapis de memòria).

En aquesta prova es valorarà en general la presentació, el contingut, la creativitat i l'exposició, així com la contextualització, els objectius, els recursos i el desenvolupament de les funcions relacionades amb la plaça convocada.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 20 punts i la mínima requerida per superar-la serà de 10 punts.

c).- Concurs de Mèrits.

Es valoraran els següents mèrits, d'acord amb l'apartat B de les bases generals.

c.1) Experiència professional: Puntuació màxima 5 punts

Pels serveis prestats, d'acord amb l'antiguitat, a raó de 0,5 punts per any de servei o fracció superior a 6 mesos.

Es valorarà només l'antiguitat reconeguda a la plaça que és requisit per participar a la convocatòria.

No es valorarà com a mèrit els dos anys de serveis prestats que son requisit per participar a tots els processos selectius de promoció interna.

c.2) Barem de formació: Puntuació màxima 6 punts

c..2.1. Titulació per formació reglada: Puntuació màxima 3 punts

Altres títols universitaris superiors al que és requisit de participació: 1,5 punts per títol.

c.2.2. Formació complementaria: Puntuació màxima 2 punts

Tota aquella formació, cursos, seminaris i jornades amb certificat d'assistència i aprofitament relacionats amb les funcions específiques de la plaça convocada. D'acord amb els barems de puntuació establerts al punt 2.2 de l'apartat B) Valoració de Mèrits de les bases generals.

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials.

De durada entre 5 i 25 hores:	0,15 punts per curs
De durada entre 26 i 50 hores:	0,25 punts per curs
De durada entre 51 i 100 hores:	0,40 punts per curs
De durada entre 101 i 249 hores:	0,50 punts per curs
De durada superior a 250 hores:	1 punt per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Si no ho fan així, es computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

c.2.3 Idiomes: Puntuació màxima 0,5 punts

D'acord amb els barems de puntuació establerts al punt 2.3 de l'apartat B) Valoració de Mèrits de les bases generals:

- Coneixements de la llengua catalana de nivell superior als exigits a la categoria, sempre i quan no siguin una equivalència pel nivell d'estudis, sinó un certificat amb aprofitament: Fins un màxim de 0,25 punt
- Coneixements d'altres idiomes, amb certificat oficial: Fins un màxim de 0,25 punts

c.3 Altres mèrits: Puntuació màxima 0,5 punt

Tota aquella formació que es pot considerar d'interès en qualsevol lloc de treball, és a dir tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual (word, excel, acces, etc), prevenció de riscos laborals genèrics, primers auxilis, sistemes de qualitat, protecció de dades de caràcter personal, redacció i presentació d'informes, habilitats interpersonal i el cursos, seminaris i jornades amb certificat d'assistència i aprofitament que no es puguin considerar formació complementaria.

Els barems de puntuació seran els mateixos que els establerts per la formació complementaria.

d).- Entrevista Personal:

En cas d'empat, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal als aspirats que hagin superat les proves anteriors.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 2 punts, i no tindrà caràcter eliminatori.

Com a criteris de valoració per aquesta plaça el tribunal tindrà en compte: la col·laboració, la responsabilitat, la iniciativa, l'assiduitat, l'organització i la Planificació.

6.- Període de practiques/prova.

El període de practiques/prova s'adaptarà allò que estableix el punt 8è de les bases generals per la categoria A2.

7.- Òrgan de Selecció:

Titulars:

President/a: Un funcionari de l'ajuntament de Lliçà de Vall, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Vocals: Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
Un tècnic especialista en la matèria d'un altre administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretari/a: es designarà entre els membres vocals que conformen el tribunal.

A més del membres titulars s'hauran de nomenar els membres suplents respectius.

ANNEX 1:TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1.978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals. Administració Local Ajuntaments.
2. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. Breu estudi d'aquests. Atribucions dels òrgans necessaris.
3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Debats, votacions i quòrums. Actes i certificats d'acords.
4. El procediment administratiu comú. Concepte d'interessat. Fases del procediment.
5. Contractació administrativa. Concepte de contracte administratiu. Diferents tipus de contractes administratius. Contractes subjectes i no subjectes a regulació harmonitzada.
6. Formes de gestió del servei públic. Gestió directa i indirecta.
7. Hisendes locals. Recursos dels municipis. Els tributs propis dels municipis: Impostos, taxes i contribucions especials.
8. Marc normatiu regulador del personal al servei de l'administració pública local. Règim contractual i règim estatutari.
9. Instruments d'ordenació i gestió de personal. Tipus d'instruments i trets principals. Plantilla i Relació de Llocs de Treball. El registre de personal.
10. Selecció del personal. Principis, sistemes i bases.
11. Provisió de llocs de treball. Sistemes de provisió ordinaris i extraordinaris.
12. Classes de personal al servei de les entitats locals.
13. Jornada i horari. Les reduccions de jornada. Permisos i llicències.
14. Aplicació i contingut de la llei 8/2006, de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques.
15. Situacions administratives. Suspensió d'ocupació, excedència forçosa i expectativa de destinació. Servei actiu, excedència voluntària, serveis en altres administracions i serveis especials.
16. Retribucions del personal funcionari. Retribucions bàsiques, complementaries, transitòries i indemnitzacions
17. Retribucions de la resta del personal al servei de les administracions locals (interí, laboral, eventual, electe).
18. El contracte de treball. Concepte, contingut i tipus de contracte.
19. Negociació col·lectiva del personal funcionari i laboral. Legitimació i àmbit material
20. El conveni col·lectiu del personal al servei de les administracions públiques. Contingut normatiu, obligatori i clàusules delimitadores.
21. Tramitació i impugnació del conveni col·lectiu del personal laboral. Eficàcia i duració. Adhesió i extensió.

22. conflicte col·lectiu. Concepte i classes.
23. Negociació col·lectiva del personal funcionari. Legitimació, Àmbit temporal dels acords i pactes de condicions.
24. Relacions col·lectives en l'EBEP.
25. Regim disciplinari. Principis generals i responsabilitat penal i patrimonial dels empleats públics. El procediment disciplinari.
26. Incapacitat temporal. Efectes i tractament econòmic.
27. La prevenció de riscos laborals a les administracions públiques. L'obligació empresarial en prevenció. La coordinació de les activitats empresarials.
28. La planificació de la formació. Fases per a l'elaboració d'un pla de formació. De la detecció de necessitats formatives a l'avaluació de resultats.
29. La protecció de dades de caràcter personal. Incidència en la gestió de recursos humans. Nivell de protecció de dades. Drets dels usuaris i obligacions de l'organització
30. Estructura de representació del personal en el sector públic i les seves funcions.

Lliçà de Vall, 23 d'agost de 2018

L'Alcalde,

Xavier Serrate Cunill

