

Administració Local

En el supòsit que no es presentin reclamacions i/o al·legacions, l'acord d'aprovació provisional s'entendrà elevat a definitiu, sense necessitat de prendre cap nou acord, sens perjudici de la publicació de les modificacions de les esmentades ordenances Fiscals en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA.

Vilanova del Vallès, 3 de novembre de 2009.

L'Alcalde, Oriol Safont i Prat.

022009033006

Vilassar de Dalt

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats local i conforme al Decret d'Alcaldia núm. 1020, de data 19 d'octubre de 2009, s'aproven les bases i es convoca pel sistema de concurs, set places de la Llar d'Infants, presents a la plantilla laboral de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, incloses a l'oferta pública de 2009 torn lliure.

Les bases per a cobrir les places esmentades són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, PEL SISTEMA DE CONCURS, DE SET PLACES DE PERSONAL DE LA LLAR D'INFANTS, ASSOCIAT AL LLOC DE TREBALL D'EDUCADORES D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE, PRESENT A LA PLANTILLA DE LABORALS D'AQUEST AJUNTAMENT.

Base 1ª

Objecte de la selecció

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura, per sistema de concurs, de set places de la Llar d'Infants, presents a la plantilla laboral de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, inclosa a l'oferta pública de l'any 2009 i associada al lloc de treball d'educadores d'educació infantil de primer cicle.

Aquesta convocatòria es realitza d'acord amb la disposició transitòria quarta de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Basic de l'empleat públic, per a la consolidació de places de caràcter estructural, dotades pres-supostàriament i que es troben ocupades interinament amb anterioritat a l'1 de gener de 2005.

Base 2ª

Requisits de les candidatures

Per tal de ser admès/sa a la convocatòria, l'aspirant haurà d'acreditar els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola, o de qualsevol estat membre de la Unió Europea o la qualsevol dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què s'hagi definit en el trac-

tat constituït de la Unió Europea.

O bé, tenir la condició de cònjuge de qui tingui la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, o la condició de descendents de qualsevol dels cònjuges, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

O bé en la resta de casos en què no es tingui la nacionalitat espanyola, estar en possessió de la residència legal a Espanya.

b) Tenir 16 anys complerts.

c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball.

d) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del Servei de l'Estat, de la Comunitat Autònoma o de l'Administració local, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

En el cas de ser nacional d'un altres estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la contractació laboral.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al Servei de les administracions públiques.

f) Estar en possessió del títol de Formació professional de segon grau, especialitat d'Educació Infantil, cicle formatiu de grau superior, especialitat d'educació infantil o equivalent o Diplomatura de mestre especialitat en educació infantil.

g) Tenir coneixements de llengua catalana a nivell C de la Secretaria de Política lingüística. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst a la base 5ª d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana, els/les aspirants que en el moment de presentació de la instància n'acreditin el coneixement mitjançant el nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

h) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

Les persones amb discapacitat que requereixen adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'adjuntar la condició legal de disminuït/da amb el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

Base 3ª

Publicitat de les bases i convocatòria

Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA

PROVÍNCIA (BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA). L'anunci de la convocatòria serà publicada al *Boletín Oficial del Estado* (*Boletín Oficial del Estado*) i al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (*Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*).

Les bases, l'anunci de la convocatòria i tota la informació relativa a aquest procés selectiu s'exposaran al tauler d'anuncis de la corporació i al web de l'Ajuntament, www.vilassardedalt.org.

Base 4ª

Presentació de sol·licituds i admissió de candidatures

Les sol·licituds per participar en el procés de selecció cal presentar-les al registre de la corporació (OAC) en el termini màxim de 20 dies naturals, comptadors des del dia següent al de la última publicació oficial. També es podran presentar les sol·licituds de conformitat amb l'article 38 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Les instàncies presentades a les oficines de Correus, es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació, en sobre obert, per ser datades i segellades per un/a empleat/da de Correus.

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant una instància acompanyada de la documentació acreditativa de les condicions de la candidatura. S'exigeix que s'aporti:

* Currículum

* Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del DNI, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

* Acreditació dels coneixements de la llengua catalana.

* Acreditació de les titulacions acadèmiques requerides.

* Acreditació dels certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum i siguin meritables d'acord amb la fase 4ª del procediment de selecció.

* Índex on es llisti tota la documentació abans indicada que es lliurarà a l'oficina d'atenció al ciutadà juntament amb la instància.

Els/les aspirants discapacitats/des que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i en el període màxim d'un mes, es dictarà resolució en què es declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclòsos/es. Aquesta resolució es publicarà al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA.

Aquesta resolució, que serà exposada al tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal, concedirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del dia de la seva publicació, a efectes de reclamacions. Aquestes, en cas que n'hi hagi, seran resoltes per la presidència de la corporació en el termini dels 30 dies següents, comptadors a partir de la finalització del termini anterior. Si no s'hi presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'as-

Administració Local

pirants admesos/es i exclosos/es. La llista definitiva es farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació i al web de la corporació.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web de la corporació.

Base 5ª

Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el concurs el qual consistirà en la comprovació i la qualificació dels mèrits de les persones aspirants.

Els candidats/es seran convocats/des en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats/des i valorats/des discrecionalment pel tribunal. La no presentació del/la candidat/a donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

Els candidats/es hauran de comparèixer a les diferents fases amb el seu DNI o altre document acreditatiu. La manca de presentació d'aquest document determinarà la seva exclusió automàtica.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà el mateix que regeix els processos selectius de la Generalitat de Catalunya.

El procés selectiu previst a la base 1ª. d'aquesta convocatòria, s'efectuarà en 4 fases successives, les dues primeres eliminatòries, d'acord amb el procediment següent:

Fase 1: Avaluació de coneixements de la llengua

a) Avaluació de coneixements de la llengua catalana. El resultat d'aquesta fase serà d'apte/a o no apte/a segons els resultats de les proves administrades.

b) Podran quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin tenir, com a mínim, el nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Fase 2: Avaluació de coneixements amb prova tècnica

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 10 punts:

10 punts, com a màxim, pels resultats de l'avaluació de la prova tècnica de caràcter pràctic que el lloc requereix. Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball a criteri del tribunal. El tribunal decidirà el contingut i les característiques de la prova. Caldrà un mínim de 5 punts per superar la prova.

Fase 3: Entrevista personal

Per assegurar l'objectivitat i la racionalitat del procés selectiu les proves es completaran amb la realització de l'entrevista que constarà de l'exposició curricular pels candidats, quan el tribunal ho consideri oportú.

Fase 4: Avaluació dels mèrits del currículum i examen de la documentació presentada

No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o docu-

mentació acreditativa. La puntuació màxima a atorgar serà de 10 punts, repartits així:

* Fins a 8 punts, per experiència en tasques similars a les del lloc de treball a cobrir, segons el parer del tribunal, a raó de 0,5 punts per cada 4 mesos treballats a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i a raó de 0,1 punts en altres organitzacions.

L'experiència professional a l'Administració Pública s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació (o fotocòpia dels contractes de treball o nomenaments i darrera nòmina corresponent o cadascun d'aquests).

* Per altres mèrits a valorar pel tribunal fins a 2 punts.

Els cursos es valoraran amb el barem següent:

Cursos de fins a 10 hores 0,10 punts.

Cursos de mes de 10 hores fins a 20 0,20 punts.

Cursos de mes de 20 hores fins a 40 0,30 punts.

Cursos de mes de 40 hores fins a 60 0,40 punts.

Cursos de mes de 60 hores fins a 100 1 punt.

Cursos de mes de 100 hores 1,5 punts.

En cas que la certificació que acrediti la formació no especifiqui la durada en hores o crèdits quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que el tribunal ho valori es farà aplicant la puntuació mínima.

Base 6ª

Composició de l'òrgan de selecció

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres titulars, amb llurs respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de llurs membres.

L'òrgan de selecció serà el tribunal qualificador constituït pels membres següents:

* Un president/a que serà un/a empleat/a públic/a de la corporació, i un/a suplent.

* Tres vocals, que seran funcionaries/aïres de carrera o personal laboral de les administracions públiques, o altres experts sense aquesta condició, i tres suplents. En tots els casos, caldrà que complexin amb els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

* Un secretari/ària, que serà un empleat públic de la corporació, i un/a suplent.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un membre del Comitè Unitari del personal municipal, amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres del tribunal i dels respectius suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindrà els mateixos mecanismes de publicitat.

El tribunal podrà incorporar els/les assessors/es experts/es en la matèria que consideri

necessaris, amb veu però sense vot. Concretament per a la prova de llengua catalana, el Centre de Normalització Lingüística serà l'encarregat d'avaluar els aspirants.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/es del tribunal si són requerits per aquest.

El tribunal podrà acumular les diferents fases del procés de selecció en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatòries.

En cas que s'hi presentin aspirants discapacitats/des, el tribunal decidirà la procedència o no de la concessió de les adaptacions específiques necessàries per a l'execució de les diferents fases del procés selectiu. L'adaptació de temps s'atorgarà únicament en aquells casos en què la discapacitat guardi relació amb la prova a realitzar i, en tot cas, s'inspirarà en els principis d'igualtat d'oportunitats, no discriminació, accessibilitat universal i compensació de desavantatge. El tribunal podrà requerir informe i/o col·laboració dels òrgans tècnics de l'Administració laboral, sanitària o dels òrgans competents del Ministeri de Treball i Assumptes Socials, per validar la capacitat funcional dels/les aspirants per al desenvolupament de les funcions.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un/a dels seus/ves membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels/les membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir-hi i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

Base 7ª

Resultat de la selecció

El tribunal proposarà la contractació dels candidats/tes que obtinguin la millor qualificació, en el benentès que hauran d'haver superat totes les fases eliminatòries satisfactòriament.

El nombre d'aprovats/des no pot ser superior al de places vacants ofertes, no obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar una relació complementària dels aspirants que, havent superat les proves, segueixin per ordre de puntuació als declarats aprovats, per tal de ser nomenats quan els aspirants seleccio-

Administració Local

nats no prenguin possessió, a l'efecte d'assegurar la cobertura de les vacants. Igualment aquesta relació complementària tindrà la consideració de la llista d'espera per cobrir vacants temporals i/o substitucions de la mateixa categoria o similar que la plaça objecte de la convocatòria.

Base 8ª

Comunicació a la candidatura seleccionada i contractació.

El/la candidat/da serà convocat/da pel Servei de Recursos Humans per a la seva contractació o adscripció al lloc de treball.

Els/les candidats/tes seleccionats/des, hauran d'estar disponibles per a la contractació i la incorporació efectiva dins el termini màxim d'un mes a partir de la comunicació del resultat.

En cas contrari, l'Ajuntament podrà rebutjar aquesta candidatura i optar per la següent candidatura millor qualificada que no hagi estat eliminada en cap fase, o bé procedir a una nova selecció.

La contractació es dura a terme segons allò que s'estableix a la base 1ª d'aquesta convocatòria. En el cas en què, durant el període de prova, qualsevol de les dues parts rescindeixi el contracte, l'Ajuntament es reserva el dret de contractar la següent candidatura que hagi estat considerada adequada pel tribunal o bé procedir a tornar iniciar el procés de selecció, en el qual es podrien donar per vàlids les presents bases de contractació.

Base 9ª

Normativa que regula la convocatòria

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Basic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del 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, Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

Base 10ª

Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de

l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde

Vilassar de Dalt, 16 d'octubre de 2009.

L'Alcalde, Llorenç Artigas i Planas.

022009032644



Vilassar de Dalt

ANUNCI

Assumpte: Aprovació definitiva i publicació íntegra del Reglament del Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició pública, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari d'aprovació inicial del Reglament del Comitè de Seguretat i Salut, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu coneixement general i en compliment del previst en l'article 178 del 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, i 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals.

REGLAMENT DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT

Capítol I. Definició i marc legal

Art. 1. El Comitè de Seguretat i Salut, d'acord amb el que defineix la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, és l'òrgan paritari i col·legiat de participació destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions del Ajuntament de Vilassar de Dalt en matèria de prevenció de riscos.

Art. 2. El Comitè de Seguretat i Salut (d'ara endavant CSS) ha d'estar format, d'acord amb l'article 38.2 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, pels delegats de prevenció, d'una banda, i pels representants del Ajuntament en nombre igual al de delegats de prevenció, de l'altra.

Els delegats de prevenció són els representants dels treballadors amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos en el

treball. Aquests són designats pels representants del personal i entre els membres d'aquests representants, d'acord amb l'escala que determina l'article 35.2 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

Art. 3. Les seves competències, la seva organització i el seu funcionament es regiran per les normes establertes en aquest reglament, sense perjudici del que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Art. 4. El CSS, com a òrgan de participació per a la consulta regular i periòdica sobre salut i seguretat, entendreà en totes les qüestions relacionades amb la política de prevenció del Ajuntament. Per acord entre les parts, i sense perjudici del que preveu l'article 5 d'aquest reglament, el CSS s'ocuparà també de temes mediambientals relacionats amb l'activitat del Ajuntament i proposarà iniciatives en aquest sentit.

Capítol II. Organització

Art. 5. El CSS del Ajuntament de Vilassar de Dalt, per dur a terme les seves funcions, s'estructurarà en els òrgans següents:

o El Ple, òrgan sobirà del CSS i del qual formaran part tres membres en representació del Ajuntament i tres delegats de prevenció.

o El president, que serà el Regidor de Serveis Generals per delegació del Alcalde.

o El secretari, que serà un delegat de prevenció.

Es podran crear grups de treball per als temes que el CSS consideri convenients. La composició i el funcionament dels diferents grups seran els que acordi el Ple.

En cas d'absència del president o vicepresidents, el comitè podrà nomenar, en segona convocatòria, un altre membre que faci les funcions de president.

Art. 6. La Ajuntament de Vilassar de Dalt dotarà el CSS dels mitjans necessaris per al desenvolupament normal de les seves tasques.

Capítol III. Drets i deures dels membres del CSS

Art. 7. Els membres del CSS poden exposar i han d'exposar la seva opinió, fer propostes i plantejar qüestions en el marc de les reunions del Comitè.

Art. 8. Els membres del CSS guardaran reserva pel que fa a les informacions a les quals tinguin accés com a conseqüència de la seva actuació al Ajuntament.

En tot cas, i tal com preveu l'article 30.4 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, han de tractar com a secret professional qualsevol informació relativa al Ajuntament a què tinguin accés com a conseqüència del desenvolupament de les seves funcions.

Art. 9. Les persones que formin part del CSS no podran desenvolupar funcions de prevenció en alguna de les modalitats d'organització de la prevenció previstes en el Reglament dels Serveis de Prevenció i en el RD 171/2004, de 30 de gener, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Art. 10. El temps que esmercin els delegats