

EDICTE

Pel qual es fa públic que per Resolució de la Presidència d'11 de febrer del 2010, s'ha aprovat la convocatòria per a la contractació temporal d'un/a **Auxiliar de Cultura**, que es regirà per les següents bases específiques:

Primera.- Convocatòria.- Objecte: És la selecció i contractació d'un/a **Auxiliar de Cultura**, per a reforçar l'equip del Departament de Cultura de Ripollet, davant la necessitat motivada de realitzar els treballs habituals de l'auxiliar del departament que quedaran desatesos amb motiu de la propera maternitat d'una de les treballadores i d'altres similars que per motius de reorganització de funcions de l'Àrea de cultura són necessaris per a garantir la bona marxa del servei.

Selecció: Es realitzarà mitjançant concurs-oposició lliure.

Contracte: Contractació de caràcter laboral temporal no permanent d'interinitat (*substitució treballadora amb reserva de plaça –descans i permís maternitat-*).

Jornada de treball: Serà la prevista al conveni del personal laboral del Patronat de Cultura de Ripollet, inicialment de dilluns a divendres en horari de torn partit, tenint en compte les necessitats del servei.

Tasques bàsiques del lloc de treball:

- Treballs administratius d'auxiliar utilitzant els programes Word i Excel, i altres de la categoria que per raons del servei i per la condició de servei públic del Patronat, es tinguin de realitzar.
- Registre de documents i atenció pública i telefònica.
- Informació general de les activitats organitzades pel Patronat i de les habituals de les entitats ciutadanes.
- Seguiment i col·laboració en actes culturals que per raons de feina tingui d'assistir.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Bases: Aquestes bases específiques romandran exposades íntegrament al tauler d'edictes del Patronat (on també es fixaran els successius anuncis) i de l'Ajuntament de Ripollet, i a la web municipal www.ripollet.cat. Igualment es donarà publicitat mitjançant la publicació d'un extracte de la convocatòria al BOPB, així com un ban local i una còpia d'aquest l'Oficina del Servei d'Ocupació Pública de Ripollet.

Aquestes bases específiques complementen les generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en sessió de 15/9/2004, publicades al BOPB núm. 229 de 23/09/2004, i posterior rectificació publicada en el BOPB núm. 48 de 18/2/2005.

Segona.- A més dels generals, per a prendre part a l'oposició serà necessari:

- Estar en possessió del títol de Graduat Escolar o equivalent.
- Acreditar documentalment estar en possessió del nivell "C" de llengua catalana. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, amb caràcter obligatori i eliminatori, que serà qualificada d'apta o no apta, tal com es recull en la base setena.

Tercera.- Presentació de sol·licituds. Es dirigiran al President del Patronat i es presentaran en horari d'oficines al Registre General del Patronat (Rambla Sant Jordi, 2-6 de Ripollet), acompanyades de "*currículum vitae*" i fotocòpies compulsades dels mèrits que s'al·leguin, degudament relacionats i puntuats a criteri de l'opositor/a.

El termini de presentació d'instàncies s'iniciarà des del moment en que es faci pública la convocatòria en el tauler d'edictes del Patronat i de l'Ajuntament i finalitzarà el dia 23 de febrer del 2010.

Quarta.- Tribunal qualificador.- El Tribunal Qualificador de les proves el componen els membres següents:

- **President/a:** La senyora Eulàlia Saló Dausa, suplent el senyor Antonio Quesada Puertas.

- **Vocals:** El senyor Porfirio Hernández Salinas i el senyor Miguel Navarrete Barrionuevo, suplents respectivament la senyora Mónica Herrera Caja i la senyora Sandra Doménech Ezquerro.

Secretari/a: La senyora Mónica Herrera Caja, suplent la senyora Araceli Sánchez Rivas, o el que el Tribunal designi entre els seus membres.

Cinquena.- Data celebració proves i incorporació.- La data de celebració de les proves i la valoració del concurs i entrevista personal, es portaran a terme el **dia 25 de febrer del 2010**, a partir de les 09.00 hores en el Centre Cultural (Rambla Sant Jordi, núm. 2) de Ripollet.

Els aspirants que presentin la corresponent sol·licitud per a participar en aquest procés, queden convocats per a les proves sense necessitat de nova publicació.

La data d'incorporació al lloc de treball de la persona seleccionada està prevista per a la **primera setmana del mes de març del 2010**.

Sisena.- Procés selectiu: Constarà de dues fases:

Fase d'oposició: Consistirà en la realització de quatre exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació del primer serà de 0 a 5 punts, havent d'obtenir l'opositor/a un mínim de 2,5 punts per a superar l'exercici, i en els exercicis 2n, 3r, i 4t serà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cadascun per a superar-lo.

Primer exercici: Cultural. Consistirà en contestar en el temps que determini el Tribunal, una sèrie de preguntes de cultura general sobre coneixements de l'actualitat social, cultural i política, i també relacionats amb el teixit cultural de Ripollet.

La realització d'aquest exercici podrà ser de tipus test, i/o amb preguntes amb resposta directa.

Segon exercici: Temari General. Consistirà en contestar en el temps que determini el Tribunal, a una sèrie de preguntes de preguntes relacionades amb els temes del **temari general de l'ANNEX** de la convocatòria. La realització d'aquest exercici podrà ser de tipus test, i/o amb preguntes amb resposta directa.

Tercer exercici: Temari Específic. Consistirà en desenvolupar un tema (escollit per sorteig) i/o contestar preguntes relacionades, en relació amb el **temari específic de l'ANNEX** de la convocatòria. El temps per a la realització d'aquests exercici serà determinat pel Tribunal.

Quart exercici: Prova pràctica. Consistirà en contestar i/o resoldre en el temps que determini el Tribunal, un o més casos pràctics escollits pel Tribunal, relacionats amb les tasques bàsiques del lloc de treball a cobrir. Per a la realització d'aquest exercici el Tribunal podrà demanar utilitzar els programes informàtics Word o Excel, valorant la presentació i la qualitat de la prova realitzada.

Fase de concurs: Una vegada finalitzada la fase d'oposició el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels opositors/res, d'acord amb el següent barem:

a) Per haver desenvolupat funcions iguals o similars a les de la plaça convocada en qualsevol Administració pública; per cada mes complert 0,10 punts, fins a un màxim de 2 punts.

b) Per haver desenvolupat funcions iguals o similars a les de la plaça convocada a l'empresa privada; per cada mes complert 0,05 punts, fins a un màxim d'1 punt.

En cap cas es podrà valorar dues vegades el mateix temps de serveis prestats.

Per acreditar els mèrits dels apartats a) i b) de la fase de valoració de mèrits s'haurà d'aportar les corresponents certificacions de treballs efectivament realitzats, o en el seu cas fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina que es jutgin necessaris per a justificar el temps efectiu i la naturalesa de les funcions desenvolupades. En qualsevol cas i pel que fa a treballs realitzats dins del sector privat, s'haurà d'ajuntar un informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social. No es puntuarà cap mèrit no presentat i degudament justificat.

c) Titulació acadèmica: es valorarà la titulació màxima acreditada, en funció del barem següent:

Batxillerat superior o equivalent 0,20 punts.

Diplomat universitària o equivalent 0,30 punts.

Llicenciatura universitària 0,50 punts.

d) Per cada curs relacionat amb la plaça convocada organitzat o homologat per l'Administració, 0,20 punts fins a un màxim d'1 punt.

e) Per altres cursos relacionats amb la plaça convocada 0,10 punts per curs fins a un màxim d'1 punt.

f) Per l'assistència a seminaris, jornades o similars, relacionades amb la plaça convocada 0,05 punts per cadascun, fins a un màxim de 0,50 punts.

g) Entrevista Personal. El Tribunal podrà realitzar una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar els coneixements dels opositors, així com altres mèrits aportats, no valorats en els apartats anteriors, que es puguin considerar d'interès per a la plaça a la qual són candidats. La qualificació serà de 0 a 2 punts.

Setena.- Prova de coneixements de la llengua catalana: Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana que acrediti el nivell C, segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En el cas de que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. L'examen per a la realització d'aquesta prova serà facilitat en sobre lacrat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i per a la seva qualificació el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a Tècnic/a de l'Oficina de Normalització Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com "apte" o "no apte".

Vuitena.- Període de prova: L'opositor/a proposat/ada pel Tribunal rebrà la corresponent contractació temporal, amb una clàusula de període de prova d'un mes, a partir de la data de l'inici de la relació laboral.-

Novena.- Borsa de Treball: Els/Les opositors/es que superin les proves i no siguin proposats/des per a la contractació s'integraran en una borsa de treball, per ordre de puntuació, destinada a cobrir temporalment les necessitats d'ocupació que es produeixin en llocs de treball a que fa referència aquesta convocatòria.

La cobertura d'aquests llocs de treball, es farà seguint la proposta de contractació que realitzi el Tribunal, i el seu cessament es produirà quan siguin cobertes de forma definitiva o es reincorporin els respectius titulars. No obstant això, el cessament també es podrà produir per qualsevol de les altres circumstàncies previstes per la normativa vigent en cada situació.

Els/Les opositors/res d'aquesta borsa de treball proposats/des per a cobrir provisionalment llocs de treball temporals, hauran de superar el mateix període de pràctiques previst a la base vuitena.

La vigència de la present borsa de treball serà fins a la realització d'altre procés d'aquesta mateixa categoria amb una nova borsa de treball i com a màxim pel període d'un any.

Contra aquestes bases i la seva convocatòria es pot interposar recurs de reposició, d'acord amb el que estableix l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú o bé directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu de la Província de Barcelona.

Es pot interposar recurs d'alçada contra els actes i les resolucions del tribunal davant la Presidència de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei esmentada.

Ripollet, 11 de febrer del 2010,

Ferran Tornel Lloreda
President-Delegat del PMC,

ANNEX

TEMARI GENERAL:

- 1.-** El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- 2.-** Organització municipal. Competències.
- 3.-** Funcionament dels òrgans col·legiats. Convocatòria i ordre del dia. Acta i certificats d'acords.
- 4.-** Procediment administratiu local. El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

TEMARI ESPECÍFIC:

- 1.-** Els agents i les estratègies de l'acció cultural.
- 2.-** La cultura a l'administració local i estructura dels serveis de cultura locals.
- 3.-** Funcions culturals dels ajuntaments i objectius de l'acció cultural municipal.