



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

N:\Alexandra\PERSONAL\OPOSICIONS-COMISSIONS SERVEI\CONSERGES\ANUNCIS\ANUNCI APROV.BASES CONSERGES.doc

AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

ANUNCI

Mitjançant Decret de l'Alcaldia número 14/2020, de 13 de de gener de 2020, es van aprovar les bases del procés de selecció, per la cobertura definitiva de les places previstes a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2019, per la via de l'estabilització del treball temporal mitjançant concurs oposició lliure, de sis llocs de treball de conserge d'edificis municipals, personal laboral fix, amb constitució de borsa de treball, Grup AP, personal laboral de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, per cobrir les necessitats que es produeixin.

Les bases es troben disponibles en el web municipal: www.ajllavaneres.cat i a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, Plaça de la Vila, número 1, Sant Andreu de Llavaneres.

El termini per presentar sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, serà de vint (20) dies hàbils a comptar des del següent a la publicació de l'anunci al BOE.

A continuació es fa pública la part dispositiva del Decret i el text íntegre de les bases:

"Primer.- APROVAR la modificació de l'Oferta d'ocupació pública corresponent a l'any 2019 en el sentit que, pel que fa al lloc de treball de conserge d'instal·lacions municipals, quedi amb el següent contingut:

"(...)

PERSONAL LABORAL:

Denominació del lloc: Conserge d'instal·lacions municipals.

Nivell de titulació/Grup: Assimilat a AP.

Número de vacants: 6 (sis)

Sistema de selecció: concurs-oposició lliure (taxa addicional d'estabilització del treball temporal.)

"(...)"

Segon.- APROVAR les bases per la convocatòria del procés de selecció, per la cobertura definitiva de les places previstes a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2019, per la via de l'estabilització del treball temporal mitjançant concurs oposició lliure, de sis llocs de treball de conserge d'edificis municipals, personal laboral fix, amb constitució de borsa de treball, Grup AP, personal laboral de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, per cobrir les necessitats que es produeixin. Les esmentades Bases s'incorporen al present acord a tots els efectes legals, mitjançant annex.

La vigència de l'esmentada borsa serà de dos (2) anys, a comptar des de la data de la seva aprovació. Un cop transcorregut aquest termini quedarà automàticament extingida.

Tercer.- CONVOCAR el procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, de sis llocs de treball de conserge d'edificis municipals, amb constitució de borsa de treball, Grup AP i CONDICIONAR-LO al fet que no es presentin al·legacions ni reclamacions a la modificació de l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'any 2019.

Quart.- PUBLICAR la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, al lloc web municipal i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), atorgant un termini de vint (20) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per part dels interessats, a partir de l'endemà de la publicació en el BOE."

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

"BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER VIA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE SIS PLACES DE CONSERGE, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Primera. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, per via de l'estabilització de l'ocupació temporal, mitjançant concurs oposició, per la cobertura en règim laboral fixe, de sis (6) places de conserge i amb constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal i/o interinatges, sempre que es justifiqui que la provisió del/s lloc/s de treball és per atendre necessitats degudament motivades, urgents i inajornables.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys. Un cop constituïda, qualsevol contractació laboral de caràcter temporal de conserge que l'Ajuntament precisi formalitzar, haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Segona. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La plaça de conserge convocada correspon al lloc de treball de conserge d'edificis municipals, amb les següents característiques:

- Denominació: Conserge
- Règim Jurídic: Personal laboral
- Grup de classificació: AP
- Nivell de complement de destí: 10
- Contracte: fixe

Les funcions generals bàsiques a desenvolupar són les següents:

- Realitzar el control i vigilància dels recintes, edificis i instal·lacions del centre, i tenir cura de que no es deteriorin els seus elements.
- Donar comptes de les anomalies i incidències observades, tant a la Direcció del Centre com al tècnic responsable de l'Ajuntament.
- Controlar les entrades i sortides de personal del centre, obrint i tancant les portes d'accés al centre en les hores previstes i seguint les indicacions de la Direcció i/o superior jeràrquic.
- Atendre les visites relacionades amb l'activitat del centre.
- Realitzar tasques de suport operatiu a les activitats de gestió del centre i en la neteja i adequació de les instal·lacions i espais.
- Realitzar tasques bàsiques de manteniment i conservació de la instal·lació, realitzant tasques de petit manteniment (fontaneria, electricitat, fusteria, pintura, paleta...)
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir 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.
- Tenir cura dels aparells audiovisuals (ordinadors, vídeo, màquines reproductores...)
- Controlar i fer el manteniment del material i del magatzem.
- Donar suport administratiu complementari i efectuar tasques com ara recercar d'informació, gestionar el correu electrònic, utilitzar màquines multifuncions...
- Ordenar, classificar i arxivar documentació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, les persones aspirants hauran de

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, tots els requisits següents:

- a.- Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic relatiu a l'accés dels nacionals d'altres estats.
 - b.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
 - c.- Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al grup AP: Titulacions no previstes en el sistema educatiu i/o Certificat d'Escolaritat. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol d'acord amb la normativa sobre aquesta matèria.
 - d.- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.
 - e.- No estar separat/da i/o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris/empleats públics.
 - f.- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria. Si s'escau, s'haurà de sol·licitar l'autorització de compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats.
 - g.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
 - h.- Disposar del certificat de coneixements de nivell elemental de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell B1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- La possessió de certificat o document equivalent caldrà acreditar-la documentalment.
No es tindrà en compte la simple al·legació d'estar en possessió del nivell requerit.
En el cas que no es pugui acreditar documentalment per part d'algun aspirant, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- i.- Presentar certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Quarta. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La sol·licitud s'haurà de formalitzar en model normalitzat, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajllavaneres.cat) i a les oficines municipals, i s'haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Plaça de la Vila, 1), en horaris d'oficina, de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores, i dimarts de 16 a 20 hores, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

Les instàncies també es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (fabregasfa@ajllavaneres.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de finalització del termini de presentació d'instàncies.

A excepció del DNI, el Currículum *vitae*, la titulació exigida per a l'ingrés, si s'escau, el certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals i l'acreditació del nivell de coneixements de català, els/les aspirants no hauran d'aportar cap altre document amb la sol·licitud pel que fa a l'acreditació del compliment de la resta dels requisits per participar en la convocatòria, ja que faran constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. El model de sol·licitud d'admissió consisteix en una declaració responsable de l'aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta i respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

Pel que fa a l'acreditació dels nivells lingüístics que acreditin l'exempció de realitzar la prova de català establerta a les bases TERCERA apartat h) i VUITENA, tal i com s'exposa en el punt anterior, els/les aspirants SÍ que hauran d'aportar els documents que acreditin el compliment d'aquest requisit en el moment de presentar la sol·licitud, tant si

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, els/les aspirants hauran de realitzar les proves previstes en aquestes bases, a no ser que ho acreditin documentalment fins el dia immediatament anterior a la realització de la prova de català.

Per tant, caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents (tal i com s'enumera en el model d'instància normalitzat publicat):

- Fotocòpia del DNI
- Currículum *vitae*
- Titulació exigida per a l'accés al grup AP, si s'escau.
- Fotocòpia del certificat de nivell B1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

La resta de documentació relativa al mèrits, només l'hauran de presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, tal i com es detalla a la base VUITENA.

Cinquena. CONSIDERACIONS SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat en una administració pública, caldrà presentar un certificat de serveis previs emès per l'Administració corresponent. Caldrà que de la documentació presentada es desprengui el temps, la categoria i les funcions desenvolupades. Cal aportar el/s certificat/s de serveis prestats que indiquin aquests extrems.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida pel centre en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Per a l'acreditació dels coneixements de català descrits en la base TERCERA, apartat h), caldrà adjuntar el diploma, certificat o títol específic respecte del nivell requerit o superior o de l'exempció de la prova indicada en la base VUITENA.

Sisena. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació o el Regidor-Delegat de Recursos Humans en el seu cas, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

A la mateixa resolució, es determinarà la composició de l'òrgan de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

Es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. En cas de no presentar-se al·legacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.

Si hi haguessin reclamacions, i dins del termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes, seran estimades o desestimades mitjançant una nova resolució de l'Alcalde que s'exposarà i es publicarà o notificarà, d'acord amb el mateix procediment seguit anteriorment en la resolució d'aprovació provisional.

Transcorregut aquest termini de 30 dies sense resolució expressa, s'entendran desestimades a tots els efectes.

Setena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

Presidència:

El Secretari de l'Ajuntament o un/a funcionari/a o personal laboral de categoria igual o superior a l'exigida per a

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

9e5700c608614d82bc87149bb93f7e001

<https://sesimplifica01.absiscloud.com/absis/idl/ax/ldlaxabsa/web/catala/asp/verificador/firme.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE
------------------	------------	---------



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

l'ingrés en la plaça que es convoca.

Vocals:

Dos/dues funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari:

Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament.

El Tribunal restarà integrat, a més, per les persones suplents respectives que seran designades conjuntament amb les persones titulars.

El Tribunal podrà disposar d'assessors/es especialitzats/des per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar les proves i els mèrits corresponents a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a o en qui delegui. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Totes les persones membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/a, l'actuació de la qual és fedatària.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament de tot el procés.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

La pertinença al Tribunal és a títol individual, i no es podrà actuar per compte o en representació de ningú.

Vuitena. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal qualificador, com a òrgan tècnic de valoració, es constituirà i iniciarà la selecció de les persones candidates tal i com s'indica tot seguit.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les fases següents:

1a Fase. Oposició: màxim 21 punts

Constarà dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

Primer exercici:

a) Prova català: Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell elemental (B1 del MERC). En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el nivell elemental o superior de la DGPL o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreuellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

El tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La prova és obligatòria i eliminatòria pels aspirants que no han acreditat el nivell de català exigint en el moment de la presentació de la sol·licitud.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

b) Prova castellà: La prova és obligatòria pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escripta. Consistirà en un prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Segon exercici: Exercici teòric. Consistirà en respondre una bateria de 20 preguntes tipus test, de les quals només una serà correcta, d'entre els temaris general (annex 1) i específic (annex 2). Les preguntes contestades correctament puntuaran 0,5 punts cada una i les contestades erròniament restaran 0,05 punts cada una. Les preguntes no contestades no tindran cap valor.

També hi haurà tres preguntes de reserva pel cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna de les preguntes, en aquest cas, s'inclourà a efectes de càlcul del resultat, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal immediatament abans de l'inici de la mateixa.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

Tercer exercici: Exercici pràctic. Consistirà en la realització d'una o varies proves de tipus pràctic determinades pel Tribunal i relacionades amb el lloc de treball i el temari específic.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal immediatament abans de l'inici de la mateixa.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

Quart exercici: Entrevista personal: El Tribunal podrà convocar les persones aspirants a una entrevista per tal de valorar les característiques personals i professionals d'adequació a la plaça a cobrir.

Prèviament a la seva realització, el Tribunal acordarà les competències a avaluar, l'estructura de les preguntes a realitzar, els indicadors de comportament i la distribució de la puntuació.

La prova no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació màxima serà d'1 punt.

En el cas que l'aspirant no assisteixi a l'entrevista la puntuació assignada serà de 0 punts.

2a Fase. Concurs (màxim 10 punts)

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran de 5 dies hàbils per al·legar i presentar la

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

documentació acreditativa dels mèrits que considerin d'acord amb el detall indicat a continuació, a fi i efecte que puguin ser valorats pel tribunal qualificador.

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de tancament del termini de presentació de les instàncies per participar en el procés selectiu.

El detall és el següent:

2.1. Experiència professional (5 punts)

Experiència professional als llocs de treball relacionats amb les funcions bàsiques a cobrir. Fins a un màxim de 5 punts, de conformitat amb l'escala següent:

- a) Per serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres: 0,20 punts per cada mes complert treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- b) Per serveis prestats a d'altres Administracions Públiques: 0,10 punts per cada mes complert, fins a un màxim d'1 punt.

No es tindran en compte aquells treballs o pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials o que formin part dels cursos realitzats.

2.2. Formació (5 punts)

Altres titulacions acadèmiques, cursos de formació o perfeccionament, relacionats amb les funcions de la plaça. Fins a un màxim de 5 punts totals, de conformitat amb la distribució següent:

2.2.1. Formació reglada. Per estar en possessió d'un títol acadèmic superior al requerit, fins a un màxim de 2 punts, dins de la següent escala i segons les puntuacions màximes per cada nivell:

- Graduat escolar o titulació equivalent: 1 punt.
- Batxillerat o titulació equivalent: 0,50 punt.
- Diplomatura, grau universitari o titulació equivalent o superior: 0,50 punt.

La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

2.2.2 Formació complementària. Màxim 3 punts segons el detall següent:

- Per cada curs de 10 a 19 hores: 0,15 punts.
- Per cada curs de 20 a 49 hores: 0,25 punts.
- Per cada curs de 50 a 89 hores: 0,50 punts.
- Per cada curs a partir de 90 hores: 0,75 punts.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys (es prendrà com a data de referència l'últim dia de presentació d'instàncies) i en aquelles matèries que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball

El certificat acreditatiu o document equivalent, ha d'expressar el nombre d'hores, a fi de poder-se valorar, segons el detall indicat.

Si no s'indiquen el nombre d'hores, els cursos no seran objecte de valoració i s'assignaran zero punts.

Novena. Període de prova.

Les persones que sigui seleccionades haurà de superar un període de prova de 2 mesos.

Durant aquest període els empleats hauran d'assistir als cursos de formació que l'ajuntament pugui proposar. El període de prova es realitzarà sota la supervisió del/de la responsable de l'àrea i/o del tècnic del servei que correspongui.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

Una vegada finalitzat aquest període, el cap i/o Regidor corresponent emetran un informe conjunt, en el qual hauran de fer constar expressament si els empleats superen el període de prova, el qual es donarà a conèixer a les persones interessades, que hi podran fer les al·legacions que considerin oportunes.

Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

La valoració del període de prova serà d'apte o no apte el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Adaptació a l'organització.

La no superació del període de prova es qualificarà com a no apte i suposarà la revocació de la contractació mitjançant decret de l'Alcaldia o del Regidor-Delegat de Recursos Humans.

Previ al cessament, es donarà tràmit d'audiència de 5 dies hàbils a la persona interessada per tal que exposi el que consideri adient respecte a la no superació del període de prova.

En el cas que no es superés el període de prova o l'aspirant contractat renunciés a la contractació, l'Ajuntament procedirà a la contractació, com a personal laboral fix, de l'aspirant que procedeixi segons l'ordre establert i en les mateixes condicions.

Desena. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quedaran incorporats en una borsa de treball els aspirants admesos en el present procés selectiu que superin la puntuació mínima exigida en el concurs oposició.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

Un cop inscrit a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per l'Ajuntament, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelatió. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa.

Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa el candidat que hagi renunciat a tres oferiments de contractació.

Mentre un aspirant estigui prestant serveis mitjançant un contracte laboral temporal derivat de la present borsa, queda exclòs a efectes d'oferiments de noves contractacions de la mateixa borsa. Finalitzada una contractació, el candidat mantindrà el seu lloc a la llista fins que sigui requerit de nou.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació temporal es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que consti al departament de Recursos Humans, mitjançant avisos de modificació de

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudefllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE





Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

les dades personals, que, si escau, s'hauran de realitzar per escrit.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades (circumstàncies que posin en risc la salut si així ho acredita un informe mèdic) que impossibilitin la incorporació immediata.

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys o fins que es constitueixi una nova borsa de treball per a la mateixa categoria.

Onzena. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants presentades al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'aplicarà la normativa següent:

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Segona. Règim de recursos

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procediment en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal o tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant LPAC).

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'alcalde o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

Contra els actes de tràmit qualificats del tribunal qualificador, d'acord amb l'article 112.1 de la LPAC, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la Corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la LPAC.

La resta d'actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin al·legar per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde de la Corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 123 i 124 de la LPAC, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, d'acord amb els articles 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de la presentació de qualsevol recurs que l'interessat consideri escaient.

ANNEX 1. TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Títol preliminar.
3. El municipi : concepte. Organització municipal. Competències i funcionament .

NIF: P 0819600 H · Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

4. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics regulat als articles 52 a 54 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC

5. El ciutadà com a client i usuari dels serveis públics: concepte.
6. Atenció al públic: principis bàsics. Relació amb el personal de consergeria i manteniment.
7. La protecció de dades de caràcter personal.
8. El procediment administratiu.
9. Funcions de la consergeria en un centre o edifici públic I. Ús i cura de les instal·lacions públiques: obertura i tancament d'edificis i locals, control d'accessos, i custòdia i vigilància de les instal·lacions.
10. Funcions de la consergeria en un centre o edifici públic II. Maneig de màquines reproductores, enquadernadores, i altres anàlogues. Custòdia de màquines i mobiliari i trasllat del mateix.
11. Funcions de la consergeria en un centre públic III. Classificació i ordenació de documents. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa.
12. Manteniment d'edificis i instal·lacions. Eines per a l'organització de les tasques de personal de consergeria i manteniment d'edificis. Nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions elèctriques. Manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.
13. Fontaneria bàsica. Fonaments de fontaneria. Tipus de materials i elements d'una instal·lació de fontaneria bàsica. Utensilis i eines manuals.
14. Electricitat bàsica. Fonaments d'electricitat. Elements d'una instal·lació elèctrica de baixa tensió: conductors, mecanismes, proteccions, accessoris per a l'enllumenat.
15. Normes de seguretat i higiene en els treballs propis d'un conserge. Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes.
16. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.
17. Els residus: classificació, recollida selectiva. Relació amb els espais i edificis públics.

Sant Andreu de Llavaneres, a data de la signatura electrònica.

L'ALCALDE,

Joan Mora i Buch

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

9a5700c608614d82bc87149bb93fc7e001

<https://sedesimplifica01.absciscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsa/web/catala/asp/verificador/firma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila, 1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.santandreudellavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	14/01/2020	ALCALDE