

Dimecres, 23 de novembre de 2011

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

*EDICTE de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, sobre la convocatòria de proves selectives i la publicació de bases reguladores d'un procés selectiu*

Convocatòria P-02/2011.

Denominació de la plaça: CONSERGE.

Es convoca procés selectiu per proveir una plaça de conserge, vacant a la plantilla de personal funcionari i corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2010, que es regirà per les bases marc reguladores de les convocatòries per a la provisió de places reservades per al personal funcionari, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió del dia 24 de juliol de 1997 (BOP núm. 210, de 2 de setembre de 1997) i per les bases específiques següents:

Les persones que es presentin al procés selectiu i no obtinguin plaça, s'integraran a una borsa de treball que ha de servir per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent a partir de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats.

Primera. Classificació de les places

Les places estan enquadrades dins de l'escala d'administració general, subescala subalterna, corresponents a les agrupacions professionals (antic grup E) i es corresponen al torn lliure.

Segona. Condicions de les persones aspirants i drets d'examen

A més de les condicions generals exposades a la base general primera, les persones aspirants han de reunir les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els/les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert setze anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació.

c) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb el compliment de les corresponents funcions.

d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

e) Abonar els drets d'examen que es fixen en 8,23 euros, o les que estiguin vigents en les ordenances fiscals en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Tercera. Sol·licituds

D'acord amb els requisits que es determinen a la base general vuitena, les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcaldesa, en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, i que hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i de fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats, tant de titulació com de serveis prestats i formació. No es comptabilitzaran les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment o insuficientment justificats, quedant el Tribunal facultat per apreciar-los, així com si els considera suficientment provats.

Dimecres, 23 de novembre de 2011

Les sol·licituds s'hauran de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre (LRJPAC), en el termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### Quarta. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es regirà per la base general dotzena, amb el desenvolupament següent:

##### a) Fase d'oposició:

Constarà de tres exercicis de caràcter obligatoris i eliminatoris cadascú d'ells, dos de teòrics i un altre de pràctic.

Primer.- Consistirà en contestar un qüestionari de 25 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del programa d'aquesta convocatòria. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de trenta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25)/P] \times 10$$

C= Respostes correctes

E= Respostes errònies

P= Total de preguntes

Segon.- Consistirà en contestar per escrit durant un període màxim de seixanta minuts una bateria de deu preguntes, amb resposta oberta, determinades pel Tribunal immediatament abans de realitzar-se l'exercici i relacionades amb el programa de la convocatòria. Es valorarà el coneixement dels temes, el nivell de formació general, i la claredat i sistemàtica d'exposició d'idees. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Tercer (pràctic).- Realització d'un treball pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball. Aquest exercici podrà comprendre la realització d'un o varis supòsits pràctics que es determinaran pel Tribunal. A l'efecte d'orientar el contingut de la prova pràctica, són funcions genèriques d'aquestes places: la realització de tasques de vigilància de locals; control de persones; informació; custòdia i trasllat de documentació; màquines i mobiliari; utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars; consergeria i tasques de manteniment, manteniment elemental de centres públics municipals i de centres educatius i, en general, altres tasques de caràcter similar.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

##### b) Fase de concurs (barem de mèrits):

###### 1. Expedient acadèmic i/o titulacions:

1.1 Títol de Batxillerat, formació professional de grau superior o equivalent: 1 punts.

1.2 Títol de graduat ESO, formació professional de grau mig o equivalent: 0,50 punts.

###### 2. Experiència professional:

2.1 Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,75 punts per any o fracció fins a un màxim de 3 punts.

2.2 Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,50 punts per any o fracció fins a un màxim de 2 punts.

Dimecres, 23 de novembre de 2011

2.3 Serveis prestats a l'empresa privada, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,25 punts per any o fracció fins a un màxim d'1 punts.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant còpies del nomenament, dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual cosa s'aportarà certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei pres.

3. Nivell de formació i estudis:

3.1 Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts.

3.2 Realització de cursos de formació i de perfeccionament que no tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins un màxim d'1 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts.
- Cursos de igual o major de 25 hores: 0,20 punts.
- Cursos de igual o major de 50 hores: 0,30 punts.
- Cursos de igual o major de 100 hores: 0,50 punts.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

4. D'altres mèrits:

Valoració d'altres mèrits i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una més bona adequació amb la plaça a proveir, valorats lliurement pel Tribunal i fins un màxim d'1 punt.

Cinquena. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua mitjançant l'acreditació del nivell A (bàsic) 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.

D'acord amb el que preveu l'article 4.2 del 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, en el Tribunal Qualificador s'integrarà un assessor, amb veu i sense vot.

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. Els aspirants qualificats com no aptes seran eliminats del procés selectiu.

Sisena. Coneixement de la llengua castellana

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació:

a) Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Les persones que no l'acreditin, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit.

Restaran exemptes de fer la prova, les persones que acreditin documentalment una de les següents opcions:

a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

Dimecres, 23 de novembre de 2011

b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El Tribunal Qualificador podrà integrar un assessor en matèria lingüística, amb veu i sense vot.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com no aptes seran eliminats del procés selectiu.

Setena. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació i proposarà a l'Alcaldia el seu nomenament.

Les persones aspirants proposades pel seu nomenament presentaran en el registre general de l'Ajuntament, dins del termini màxim de 20 dies naturals, els documents acreditatius dels requisits a que fa referència la base segona d'aquesta convocatòria.

Vuitena. Període de pràctiques

L'aspirant seleccionat serà nomenat com a funcionari en practiques per un període de sis mesos, durant aquest període es realitzarà una avaluació per part del responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions, aquesta avaluació serà tutelada pel tribunal qualificador. Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament del treballador.

Novena. Borsa de treball

Els/les aspirants que es presentin a les proves selectives i que no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin a partir de la data de publicació de la llista definitiva. Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter laboral de duració determinada, de conformitat amb els supòsits contemplats a l'article 15 de RD Legislatiu 1/1995, de 24 de març, desenvolupat pel RD 2720/98, de 18 de desembre.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació obtinguda per les persones aspirants, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Desena. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldesa, si aquests actes decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, 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'alcaldesa, o be recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del tribunal, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldesa.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dimecres, 23 de novembre de 2011

---

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Onzena. Programa

Temari general: Segons l'annex I de la Bases generals, apartat E) (temari general per a les convocatòries del GRUP E, 5 temes).

Temari específic:

1. Drets dels ciutadans. L'atenció al públic.
2. Reglament del personal subaltern de l'Ajuntament adscrit als col·legis públics de Cerdanyola del Vallès.
3. Protocol d'actuacions per a la conservació i manteniment dels nous col·legis d'educació infantil - primària amb cessió del domini a favor de la Generalitat de Catalunya. Competències de cada administració en aquests centres.
4. Manteniment bàsic de les dependències municipals. Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes. Normes de seguretat i higiene en els treballs propis d'un conserge.

Funcions i obligacions del personal respecte de la protecció de dades de caràcter personal.

Cerdanyola del Vallès, 10 de novembre de 2011  
La secretària general, Aurora Corral García