

## ANUNCI

### **Bases i convocatòria per a la provisió, mitjançant concurs-oposició lliure, de dues places de conserge d'equipaments municipals a temps parcial**

Per Decret d'Alcaldia de 12 de novembre de 2019, s'ha aprovat les Bases específiques i la convocatòria per a la provisió mitjançant concurs oposició lliure de dues places vacants de conserge d'equipaments municipals a l'àrea de Serveis Generals, escala d'Administració General, grup AP, nivell de destinació 10, personal laboral temporal a jornada parcial, i la constitució d'una borsa de treball.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el termini improrrogable de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de la presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació:

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER COBRIR DUES PLACES DE CONSERGE PER A EQUIPAMENTS MUNICIPALS I UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE BIGUES I RIELLS, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INTERÍ AMB JORNADA PARCIAL DE CAPS DE SETMANA I FESTIUS**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és cobrir temporalment i a jornada parcial, pel procediment de concurs oposició d'accés lliure, dues places de conserge per als equipaments municipals i una borsa de treball de l'Ajuntament de Bigues i Riells. Les places estan enquadrades dins de l'escala d'Administració General, dotades amb un sou anual corresponent al grup AP i complement de destí 10, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments establerts per la legislació vigent i amb l'objecte de cobrir les activitats de cap de setmana i festius dels equipaments municipals i la creació d'una borsa de treball amb validesa de 3 anys.

La convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran al taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

#### **1.1 Funcions del lloc de treball**

1. Controlar l'ús i funcionament de la instal·lació i vigilar les entrades i sortides.
2. Realitzar petit manteniment i reparacions dels equipaments.
3. Detectar i resoldre les incidències i anomalies de manteniment de les instal·lacions esportives.
4. Atendre e informar als usuaris sobre qüestions de les instal·lacions o de les activitats municipals en l'àmbit de la instal·lació a la que estigui adscrit/a.
5. Dur a terme el manteniment preventiu de la instal·lació municipal.
6. Control de les claus dels equipaments.
7. Revisió e inventari del material existent a la instal·lació.

8. Altres funcions que per disposició de la Regidoria, Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

## 1.2 Condicions del lloc de treball

Tipus de contracte: contracte d'interinitat fins a la convocatòria definitiva de la plaça  
Categoria: AP  
Complement de destí: 10  
Jornada: 17,5 hores setmanals  
Distribució horària: divendres, dissabtes, diumenges i festius  
Retribució bruta anual: 9.946,21 € (50% de la jornada)  
Període de prova: 1 mes

## 2. Condicions dels aspirants

Els aspirants, per poder ser admesos, hauran de reunir els requisits específics que es descriuen a continuació:

- Estar en possessió del certificat d'escolaritat, graduat d'educació general bàsica i/o graduat d'educació secundària.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell intermedi B1, de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent.
- 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 i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a cap sanció disciplinària, condemna penal o equivalent que impossibiliti l'accés a l'ocupació pública, en el seu estat d'origen, en els mateixos termes.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

## 3. Presentació de sol·licituds

Les instàncies per sol·licitar prendre part a les proves selectives, en les quals els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de la

presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

D'acord amb el que s'estableix en les ordenances municipals, caldrà fer efectiu el pagament dels drets d'examen de convocatòries públiques de selecció de personal, que en el cas del grup AP són 6 €. Aquesta taxa es podrà fer efectiva mitjançant transferència bancària en un dels comptes següents, fent constar el **nom de l'aspirant – CONSERGE.**

CAIXABANK	ES82-2100-4722-2402-0000-0671
B.B.V.A.	ES87-0182-6035-4602-0008-0220
BANC SABADELL	ES91-0081-5399-1900-0114-0620

En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Bigues i Riells. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

A la instància s'adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Còpia del document acreditatiu de la titulació i d'aquells altres que acreditin els mèrits i les circumstàncies al·legades.
- Original o fotocòpia compulsada dels coneixements de català a fi d'estar exempt/a de la realització de la prova de coneixements de català.
- Curriculum vitae* acadèmic i professional amb indicació dels mesos treballats a cada lloc i, en el cas de les formacions, de les hores de cadascuna.
- Informe de vida laboral per acreditar l'experiència laboral.
- En cas d'existir una discapacitat, certificat en què s'especifiqui el grau de discapacitat reconegut per l'ICAS.
- Justificant d'haver abonat el pagament de la taxa

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

#### **4. Admissió d'aspirants**

Dins del mes següent al termini de presentació de sol·licituds, la Presidència dictarà la resolució que aprova la llista provisional d'admissió i exclusió al procés selectiu que es farà pública a l'etauler de l'Ajuntament, amb indicació expressa de les causes d'exclusió.

En la mateixa resolució que aprova la llista provisional d'admissió i exclusió al procés selectiu, es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Des de l'endemà de la publicació de la llista provisional d'admissió i exclusió al procés selectiu, les persones que hi concorren disposen d'un termini de deu dies hàbils per esmenar la sol·licitud i aportar la documentació que sigui necessària. Aquest termini és improrrogable. Les esmenes s'han de resoldre dins els 30 dies següents a la finalització del termini per presentar-les.

El mateix òrgan acceptarà resoldre les reclamacions presentades, i en cas d'acceptar alguna reclamació, s'elaborarà una nova llista d'admesos, publicant-ne aquesta novament i de forma definitiva. Si no és el cas, la llista s'entén elevada a definitiva.

## **5. Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador s'ha de constituir pel President/a i quatre vocals. Un dels membres serà proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, que assistirà amb veu i vot.

Assistirà a les sessions del Tribunal un representant del Comitè Unitari de Personal amb veu, però sense vot.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que la meitat més un membre tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limiten a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

## **6. Desenvolupament de les proves selectives**

Els/les opositors/res seran convocats per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu a excepció de causes de força major quines determinarà el mateix tribunal.

El procediment de selecció es regirà per les següents fases generals:

### **6.1) FASE D'OPOSICIÓ (PUNTUACIÓ MÀXIMA 30 PUNTS)**

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els següents:

#### **6.1. A) PROVA DE CATALÀ (APTE / NO APTE)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte d'aquesta convocatòria.

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

- a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant membres del tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi, un exercici de coneixements de la llengua catalana (nivell B2).

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora. La qualificació de l'exercici és d'apte/a o no apte/a.

- b) La presentació del certificat del nivell requerit en aquesta convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Les persones aspirants poden consultar aquesta Ordre a través del web: <http://www.gencat.cat/llengua/certificats/equivalencies>.

En aquest cas, caldrà que la persona aspirant aporti una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana requerit o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.

- c) D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

### **6.1.B) EXERCICI TEÒRIC: PUNTUACIÓ MÀXIMA 30 PUNTS**

Consistirà a resoldre un qüestionari o preguntes relacionades amb les tasques a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà sobre 30, resultant no apte les notes inferiors a 15 punts.

### **6.2) FASE CONCURS DE MÈRITS (PUNTUACIÓ MÀXIMA 7 PUNTS)**

#### **6.2.A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: PUNTUACIÓ MÀXIMA 5 PUNTS**

Serveis efectius en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la placa objecte de convocatòria, a raó de:

0,25 punts / per mes treballat al sector públic

0,20 punts / per mes treballat al sector privat desenvolupant tasques públiques

0,10 punts / per mes treballat al sector privat desenvolupant tasques privades

#### **6.2.B) FORMACIÓ PROFESSIONAL: PUNTUACIÓ MÀXIMA 2 PUNTS**

Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem:

Cursos, jornades o seminaris de fins a 50 hores: 0,50 punts

Cursos o seminaris de 50 a 100 hores: 1,00 punt

Cursos o seminaris de més de 100 hores: 1,50 punts

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats. Altrament, seran computats com a jornades.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

### **6.3) ENTREVISTA (PUNTUACIÓ MÀXIMA 3 PUNTS)**

Si el Tribunal ho creu convenient. Els aspirants que hagin superat el procés selectiu i amb la finalitat de concretar aspectes relatius a la valoració del concurs i d'altres mèrits, realitzaran una entrevista personal per a comprovar les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball.

Es valorarà:

- Coneixement de la realitat específica del context on es desenvolupa el lloc de treball, fins a 2 punts.
- Habilitat i capacitat d'integració a la dinàmica i equips de treball, fins a 1 punt.
- Actitud i disposició envers la tasca, altres coneixements i experiències substancialment transferibles al lloc de treball i la tasca, fins a 1 punt.

### **7. Qualificació**

La qualificació de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició, de concurs i d'entrevista.

### **8. Incompatibilitats**

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es nomeni l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant en el moment de prestar el jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats si s'escau.

### **9. Incidències.**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### **10. Valoració i proposta de contractació.**

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat, per ordre de puntuació, i l'eleva a la Presidència perquè formuli la proposta de contractació corresponent.

### **11. Període de prova**

S'estableix un període de prova d'1 mes, a comptar des del dia següent a la seva contractació.

En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de prova/pràctiques, es procedirà al nomenament o contractació del candidat següent per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu, i en cas que no es superi, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

### **12. Borsa de treball**

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Bigues i Riells utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala i subescala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència d'aquestes bases serà de 3 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

### **13. Funcionament de la borsa de treball**

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

**Primer.** El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

**Segon.** Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Bigues i Riells, 13 de novembre de 2019

Joan Galiano Peralta  
Alcalde