



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

## ANUNCI

De conformitat amb l'article 76 del Reglament de personal dels Ens Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per Acord de Junta de Govern Local de data 11 de gener de 2018 s'ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per crear una **borsa de treball temporal de CONSERGES** (Grup AP).

El termini per a la presentació d'instàncies serà **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC**

PRP2018/26 – EXP. 2018/53

### **BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER DISPOSAR D'UNA BORSA PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE PERSONAL CONSERGE (GRUP AP).**

#### **1. OBJECTE.**

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria del procés selectiu per disposar amb caràcter temporal d'una **borsa de CONSERGES**, corresponent al Grup A-1.

#### **2. CONVOCATÒRIA.**

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, a la web municipal ([www.cardedeu.cat](http://www.cardedeu.cat)), i és publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de Generalitat de Catalunya.

#### **3. PERFIL SOL·LICITAT.**

Es valorarà:

- Formació en l'àmbit d'electricitat i instal·lacions diverses
- Manteniment bàsic d'equipaments
- Vigilància
- Atenció al públic
- Informàtica a nivell d'usuari
- Experiència en l'àmbit de tasques de consergeria i manteniment tant en l'Administració Pública com en el sector privat



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

#### 4. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han de complir els següents requisits:

- Ser nacional d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Els candidats o candidates que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients dels idiomes català i castellà, i se'ls exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Tenir 16 anys complerts.
- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'Administració Local, de la Comunitat Autònoma o de qualsevol altre Administració Pública d'àmbit de la Unió Europea, per cap expedient disciplinari i no tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de funcions públiques.
- No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions a exercir.
- No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell bàsic (nivell A) d'acord amb el que estableix 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 o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Cardedeu dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

- Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalent o superior

## **5. CONDICIÓ ESPECÍFICA DE CONTRACTACIÓ:**

- Aportació de certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals, de conformitat amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquesta certificació haurà d'aportar-se com a requisit indispensable prèviament a la signatura del contracte, per a qui sigui proposat/ada, de manera que no serà causa d'exclusió per al desenvolupament de la prova però sí causa d'exclusió per a la corresponent contractació.

## **6. FUNCIONS A DESENVOLUPAR.**

- a) Atendre i informar al públic personal i telefònicament, controlant els accessos a les dependències
- b) Controlar l'estat general, els consums i les possibles incidències a les dependències del centre donant compte de les que es produeixin segons els procediments establerts
- c) Executar reparacions de conservació d'electricitat, lampisteria i fusteria
- d) Realitzar tasques de neteja de les instal·lacions i de manteniment del jardí
- e) Procedir a la obertura i al tancament de les portes i de les instal·lacions segons l'horari establert
- f) Custodiar les claus del centre escolar i/o equipament municipal que li siguin confiades per la direcció del mateix
- g) Realitzar les tasques administratives auxiliars i que se li encarreguin: notificació, reprografia, canalització de la correspondència, etc.
- h) I, d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes

## **7. PROCÉS DE SELECCIÓ.**



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

El procediment de selecció serà concurs oposició lliure, que es caracteritza per una fase d'oposició, consistent en un exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la resolució de supòsits teòrics i/o pràctics relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria i amb les funcions del lloc de treball que l'aspirant haurà d'ocupar, de conformitat amb el què estableix l'Annex 1, i una fase de concurs, consistent en valorar els mèrits acreditats, més la possibilitat d'entrevista.

La borsa de treball que se'n derivi d'aquest procediment temporal de selecció tindrà una durada de vint-i-quatre mesos, esgotant-se un cop passat aquest període o per resolució de procediment selectiu d'Oferta Pública que contingui borsa de treball interí.

La prestació del servei en aquest àmbit és susceptible de ser per una o dues tardes a la setmana, quan el servei ho requereixi.

## **8. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.**

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Cardedeu, Plaça Sant Joan, núm. 1 de Cardedeu, de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú a les administracions públiques **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.**

L'horari de presentació d'instàncies al Registre General de l'Ajuntament és de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores i els dijous de 09.00 a 19.00 hores.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 4a i en concret, la documentació següent:



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

1. **Índex** dels documents que s'adjunten.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la titulació exigida (**certificat escolaritat, equivalent o superior**), o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell A de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
5. **Currículum** de la persona aspirant.
6. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, si es disposa (en tot cas s'haurà d'acreditar abans de la contractació)
7. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base desena.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

Igualment, respecte a la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents sexuals s'estarà al què disposa a la Base 5, havent-se d'acreditar abans de la contractació a qui correspongui.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

## **9. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL CONCURS OPOSICIÓ.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte de mèrits al·legats.

S'estableix la previsió d'iniciar-se les proves corresponents a la present convocatòria en un període màxim de tres mesos, a comptar des de la darrera publicació oficial de les bases de la convocatòria.

## **10. TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Composició del Tribunal: tres tècnics/tècniques funcionaris de carrera de l'Ajuntament o personal laboral fix, un/a dels quals actuarà com a President del Tribunal i un/a com a Secretari/ària.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## **11. PROCÉS SELECTIU: CONCURS OPOSICIÓ.**

El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

### **Fase primera. Oposició.**

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

### Primera prova: Prova escrita tipus test de coneixements generals i específics.

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la resolució d'un test de com a màxim 50 preguntes en el termini màxim de 60 minuts, d'acord amb el temari recollit a l'Annex 1 d'aquestes Bases.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 15 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 7,5 punts, cada pregunta ben contestada puntuarà per una unitat i cada resposta incorrecta descomptarà per 0,25 unitats.

### Segona prova: Coneixements de la llengua catalana.

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base tercera, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell A de català** d'acord amb el que estableix 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 o Certificat d' haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Cardedeu dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

### **Fase segona. Concurs.**

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició. Consisteix en valorar els mèrits acreditats, que es qualifiquen fins a un màxim de 10 punts (7 punts de mèrits i 3 d'entrevista), d'acord amb el barem següent:

1. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública o empresa privada mitjançant nomenament o contracte laboral amb tasques de consergeria a raó de 0,05 punts per mes o fracció fins a un màxim de 4 punts. El topall serà de 2 punts quan l'acreditació d'experiència sigui en empresa privada.
2. Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir fins a un màxim de 1,5 punts, segons l'esclat següent:



## Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

- 2.1 Fins a 10 hores o formació sense expressió d'hores: 0,02
- 2.2 Entre 10 i 19 hores: 0,05 punts.
- 2.3 Entre 20 i 50 hores: 0,15 punts.
- 2.4 Més de 51 hores: 0,30 punts.

3.- Formació específica en informàtica, de conformitat amb el mateix escalat de l'apartat anterior, però amb un topall de 0,50 punts.

4. Titulació acadèmica superior fins a 0,50 punts, a raó de l'escalat següent:

- 4.1 Graduat ESO o Graduat escolar: 0,25 punts
- 4.2 Titulacions superiors a Graduat ESO o graduat escolar: 0,50 punts

Sols es valorarà la titulació superior acreditada.

5. Nivell de català superior a l'exigit a les bases amb un topall màxim de 0,50 punts, a raó de l'escalat següent:

- 4.1 Nivell B: 0,25 punts
- 4.2 Nivell C o superior: 0,50 punts

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació de que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar a més un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, i/o tota aquella documentació acreditativa de les tasques realitzades, excepte que aquesta informació ja obri en poder de l'Ajuntament.

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.

### **Entrevista.**

Els aspirants podran ser convocats a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional i la idoneïtat de l'aspirant per a ocupar-la. El tribunal podrà mantenir una conversa en català. La puntuació màxima serà de 3 punts, sense que tingui caràcter eliminatori.





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del concurs i l'entrevista, si s'escau.

## **12. CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL.**

La relació contractual amb l'Ajuntament serà la de personal laboral temporal, és a dir, en tot cas no permanent.

## **13. INCIDÈNCIES.**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i el Procediment Administratiu Comú.

## **14. PERIODE DE PROVA**

El personal contractat haurà de superar un període de prova d'una durada de dos mesos en el mateix Ajuntament i en el lloc de treball assignat.

Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

## **15. PROTECCIÓ DE DADES.**

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1  
08440 Cardedeu

T 938 444 004  
F 938 711 477

www.cardedeu.cat  
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

## **ANNEX 1. Temari**

Tema 1.- Atenció al públic: acollida i informació a l'administrat. La informació administrativa.

Tema 2.- Concepte i classes de documents. Els registres. Els arxius. El dret d'accés a registres i arxius.

Tema 3.- La constitució espanyola de 1978: contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 4.- Nocions sobre funcionament de màquines reproductores, multicopistes, enquadernadores i anàlogues. Especial referència al funcionament de les fotocopiadores. Centraletes telefòniques. Correu electrònic.

Tema 5.- Funcionament bàsic dels sistemes de seguretat d'edificis i instal·lacions. Extintors. Funcions de vigilància i custòdia d'immobles.

Tema 6.- Nocions bàsiques del funcionament de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat i gas. Eines bàsiques.

Tema 7.- Reparacions bàsiques de petita envergadura (electricitat, fusteria, pintura)

Tema 8.- Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Prevenció d'accidents. Primers auxilis. Actuacions d'emergència.

Tema 9.- L'organització del treball del personal de consergeria. Les prioritats. El treball habitual i les urgències.

Tema 10.- El municipi de Cardedeu. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Cardedeu.

A Cardedeu, 15 de gener de 2018

L'alcalde  
Enric Olivé i Manté