



Exp. núm.: 343/2020

**EDICTE
SOBRE CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE 3 PLACES
VACANTS DE CONSERGE DE MANTENIMENT**

La Junta de Govern Local de data 30 de setembre de 2020 va aprovar les bases reguladores del concurs-oposició lliure per a la provisió definitiva de tres places de CONSERGE DE MANTENIMENT (Grup E - AP segons EBEP) de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2018.

Així mateix, segons el Decret núm.921/2020, de data 7/10/2020, s'ha aprovat la convocatòria del procediment extraordinari per a la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal, per a la provisió mitjançant concurs-oposició de 3 vacants de Conserge de Manteniment (Grup E-AP segons EBEP) incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2018, en els termes que figuren en l'expedient.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (www.ajpolinya.cat) i un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La presentació de sol·licituds serà durant el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT EXTRAORDINARI PER LA TAXA ADDICIONAL D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE TRES PLACES VACANTS DE CONSERGE DE MANTENIMENT (GRUP E - AP segons EBEP) INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2018, DE L'AJUNTAMENT DE POLINYÀ.

1a. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió definitiva, mitjançant el procediment extraordinari de la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal, a l'empara d'allò que preveu l'article 19.Ú.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017, i 19.Ú apartat novè de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018,

Les places a proveir pel sistema de concurs oposició lliure i atenent a la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal, són les següents:

Tres places de CONSERGE DE MANTENIMENT, vacants a la plantilla de personal laboral i enquadrades en el grup E (AP segons EBEP), amb jornada laboral completa, podent tenir horari partit segons l'organització del servei i dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació.

Aquests processos selectius s'ajusten a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós 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; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; el 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.





Els aspirants que superin totes les proves però no tinguin dret a ocupar plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball, a fi i efecte, d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin.

2a. Requisits de participació

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.

No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans 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, en els termes en què es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

b) Haver complert 16 anys i no superar en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa, acreditant-ho amb la fotocòpia del DNI

c) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

d) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvoluparien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris o fins a la contractació laboral.

e) Acreditar la inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, on s'estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors. En el moment de presentar la sol·licitud s'haurà d'acreditar amb el certificat corresponent o donar el consentiment per escrit a l'Ajuntament de Polinyà per verificar-ho en el registre central de delinqüents sexuals. Si es presenta el certificat per part de l'interessat/da aquest no podrà tenir una antiguitat màxima de 3 mesos a comptar des del primer dia del període de presentació de les sol·licituds.

f) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles, classe B.

g) Estar en possessió del títol de Certificat d'Escolaritat, equivalent, o superior





Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

h) Acreditar els coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell elemental (B1) de la Junta Permanent de Català o equivalent. Els/les aspirants que no acreditin estar en possessió del corresponent certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de realitzar un exercici per acreditar aquests coneixements dins la fase d'oposició, que el Tribunal qualificarà com apte/no apte.

i) Acreditar nivell superior de coneixements de llengua castellana. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana segons es detalla a la base 6a apartat b.4.

j) D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Polinyà, per inscriure's a la convocatòria les persones aspirants han de satisfer la taxa: **15,70 euros**.

Estaran exempts d'abonar aquesta taxa, els/les aspirants que en el moment de fer la sol·licitud, acreditin estar en situació d'atur, amb la presentació del certificat expedid per la corresponent oficina de treball del departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic de Treball de l'Estat.

El pagament s'ha d'efectuar mitjançant ingrés o transferència bancària al núm. de compte **ES39 2100 1843 1302 0000 0240** fent-se constar el nom de l'aspirant i la plaça a la qual s'opta.

La manca de pagament o pagament incomplet, determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament i/o la contractació.

Els mèrits que es vulguin acreditar a la fase de concurs també es valoraran fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les 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.

3a. Presentació de sol·licituds d'admissió

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona), en el Tauler d'edictes i a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà així com un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. El termini de presentació serà de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si l'últim dia de presentació fos festiu o diumenge el termini





es prorrogarà al dia hàbil següent.

La sol·licitud d'admissió en el procés selectiu en la qual l'aspirant farà constar que reuneix les condicions exigides a les presents bases es podrà presentar de forma presencial i/o electrònica, d'acord amb els mitjans que estableix l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas de que s'opti per presentar-la presencialment s'haurà de fer a través del Registre General de l'Ajuntament de Polinyà situat a la Plaça de la Vila, 1 de Polinyà (Telf. 937 130 264) amb l'horari general de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 i les tardes de dilluns i dimecres de 16:00 a 19:00 excepte les tardes corresponents dels mesos de juliol, agost i primera quinzena de setembre i dies especials que romandrà tancat.

Tenint en compte les restriccions d'accés actuals amb motiu de la situació d'emergència sanitària provocada pel COVID-19, es recomana que les sol·licituds es presentin a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Polinyà.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud **electrònicament**, s'haurà de fer mitjançant el model oficial d'aquesta convocatòria que es podrà trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Polinyà a través del següent enllaç: <https://polinya.eadministracio.cat/info.0>.

Així mateix a l'apartat de l'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà (<https://www.polinya.cat/ajuntament/1497-oferta-publica-docupacio/>) dintre del procés selectiu corresponent es podrà trobar un enllaç directe a aquest formulari en la seu electrònica mentre estigui vigent el període de presentació de sol·licituds.

En la sol·licitud serà necessari que es faci constar les següents declaracions i autoritzacions:

- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu, que les dades facilitades al currículum són certes i la documentació acreditativa que es presenta dels mèrits al·legats és autèntica.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia ni trobar-se afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'opta ni tenir disminuïdes les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- Declaració responsable de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvoluparia en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da.
- Autorització a l'Ajuntament de Polinyà a efectuar la consulta a les corresponents administracions, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud i per revisar-les fins a l'extinció de la seva vigència inclòs.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:





- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI o del document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Fotocòpia del títol acadèmic requerit a la base 2a. apartat g). (Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.)
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell bàsic (B1) de Català.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de Castellà segons es detalla a la base 6a apartat b4.
- Document acreditatiu d'abonament de les taxes corresponents.
- Fotocòpia del permís de conduir vehicles, classe B.
- L'experiència professional s'acreditarà amb l'informe de vida laboral, sempre que vagi acompanyat de certificació de l'empresa o de l'administració pública corresponent, en el que s'especificaran els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps i el règim de dedicació; **o també** mitjançant contracte/s de treball, o rebuts salarials on constin les dades esmentades.
- L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació oficial acreditativa o títols expedits per l'organisme o centre corresponent que ha impartit els cursos, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del Tribunal la valoració o no del mèrit.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

4a. Admissió dels/de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o autoritat delegada, aprovarà en el termini màxim d'un mes, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses amb les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà al tauler d'edictes físic de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i





excloses, la designació del Tribunal Qualificador i la data i hora de les proves amb l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants que es publicarà al tauler d'edictes físic de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web i al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'edictes físic de l'Ajuntament i a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5a. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador tindrà la composició següent:

- President/a : Un/a Director/a de l'Àrea
- Secretari/ària: El de l'Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui
- Vocals:
 - El Cap d'Administració de Personal de l'Ajuntament
 - Un/a Tècnic/a designat per l'Ajuntament.
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen 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 pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents i les decisions s'han d'adoptar per majoria o unanimitat.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal. El seu informe no serà vinculant, però haurà de ser tingut en compte en la puntuació.

El Tribunal podrà disposar la incorporació de personal de suport per a tasques logístiques i de control durant els dies de realització de les proves.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigint per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal Qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

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





El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Les resolucions del Tribunal vinculen a l'administració, sense perjudici que aquesta pugui procedir a la seva revisió de conformitat amb el que preveuen les normes d'aplicació.

6a. Inici i desenvolupament del procés de selecció

a) Crida dels/de les aspirants:

Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única; menys en els casos de força major, degudament acreditats i apreciats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclòs en conseqüència del procediment selectiu.

b) Exercicis de la oposició:

Els exercicis de la oposició seran tres de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

b.1) Primer exercici:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consistirà en contestar, en un període de temps determinat, un qüestionari de preguntes (tipus test o respostes breus), sobre coneixements generals i específics de la plaça convocada, relacionats amb el temari establert com annex de les presents bases. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 12 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

b.2) Segon exercici:

Consistirà en la realització d'una prova de caràcter teòric-pràctic plantejada pel Tribunal i relacionada amb les funcions del lloc de treball i del temari annex. Els aspirants disposaran del temps que el Tribunal determini. aquesta prova teòric-pràctic pot estar formada per un o més supòsits. L'exercici es valorarà de 0 a 12 punts. Per la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cadascun dels supòsits

La puntuació final d'aquets dos exercicis, serà la mitjana de la suma de totes les proves sempre que cadascuna d'elles superi els 5 punts

b.3) Tercer exercici: **Prova de coneixements de català.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de Català, d'acord amb el que es disposa a l'apartat h) de la base 2a. Hauran d'acreditar els coneixements corresponents al nivell





exigit en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. els aspirants declarats no aptes seran exclosos del concurs-oposició.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat o equivalent, que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

També n'estaran exemptes els/les aspirants que hagin participat en processos de selecció de personal anteriors en aquest Ajuntament, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat.

En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

b.4) Quart exercici: Prova de coneixements de castellà

En el cas de la llengua castellana: els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte"

En els exercicis escrits, el Tribunal pot acordar que l'aspirant els llegeixi. En aquest cas la lectura serà pública, i un cop realitzada el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

c) Desenvolupament del concurs:

Consistirà en la valoració per part del Tribunal Qualificador dels mèrits al·legats sobre la documentació acreditativa aportada per cada aspirant en el moment de presentar la sol·licitud,

La puntuació vindrà determinada per:





c.1) Experiència professional. Fins a un màxim de **8,5 punts**

Serveis prestats a l'Ajuntament de Polinyà, **0,15 punts** per cada mes de servei, fins un màxim de **2,00 punts**, en el lloc de treball objecte de la convocatòria, en tractar-se d'un procés d'estabilització de l'ocupació temporal de conformitat amb allò que preveu l'article 19.Ú apartat sisè de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017 i 19.Ú apartat novè de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018. Les fraccions no es computaran.

A

Serveis prestats a qualsevol administració, **0,10 punts** per cada mes de serveis prestats, fins un màxim de **3,5 punt** en un lloc de treball de contingut igual al que es convoca. Les fraccions no es computaran.

B

Serveis prestats en qualsevol ens privat en un lloc de treball amb contingut relacionat amb els àmbits expressats amb el lloc que es convoca, a raó de **0,05 punts** per cada any treballat fins un màxim de **3 punt**. Les fraccions no es computaran.

c.2) Per assistència a cursos, seminaris, jornades i/o sessions de formació relacionats amb el lloc de treball de Conserge de Manteniment, fins a un màxim de **1,5 punts**, d'acord en el barem següent

- De 5 a 9 hores: **0,10 punts per curs**
- De 10 a 19 hores: **0,20 punts per curs**
- De 20 a 39 hores: **0,30 punts per curs**
- De 40 a 75 hores: **0,50 punts per curs**
- Més de 76 hores: **1,00 punt per curs**

c.3) Per acreditar que es disposa d'algun **certificat de professionalitat** d'alguna de les famílies professionals següents, **0,50 punts** per cada un d'ells fins a un màxim de **1,5 punts**

- Informàtica i comunicacions
- Electricitat i electrònica
- Energia i aigua
- Fusta, moble i suro
- Instal·lació i manteniment
- Seguretat i medi ambient

c.4) Per estar en possessió del Certificat ACTIC, de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent (en cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell Superior):

- ACTIC, nivell bàsic : **0,25 punts.**
- ACTIC, nivell mitjà o avançat: **0,50 punts.**

c.5) Per estar en possessió d'un Curs de Prevenció de Riscos Laborals d'una durada igual o superior a 30 hores: **0,25 punts**





c.6) Per estar en possessió del nivell de suficiència de català, C1 o superior: **0,5 punts**

c.7) Per tenir un cicle formatiu de grau mig, batxillerat o superior: **0,50 punts**

7a. Qualificació definitiva

La qualificació definitiva de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i de concurs.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

8a. Finalització del procés, presentació de documentació i contractació.

Les qualificacions de cada exercici i les finals s'exposaran a l'apartat de Oferta Pública d'Ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Polinyà www.ajpolinya.cat dins del procés selectiu objecte de convocatòria.

Finalitzat el procés selectiu el Tribunal Qualificador farà pública a la pàgina web municipal la relació final d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda i elevarà proposta de contractació a l'Alcalde/ssa-President/a de la Corporació. En cap cas el nombre d'aspirants proposats pot superar el de les places convocades.

Abans de la contractació les persones seleccionades hauran de presentar al Departament d'Administració de Personal els documents originals que es detallen a continuació:

- DNI o del document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Permís de conduir classe B
- Títol acadèmic requerit a la base 2a. apartat g). (Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.)
- Certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell elemental B1 de Català.
- Certificat acreditatiu, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de Castellà segons es detalla a la base 6a apartat b4.
- Originals de la documentació relativa als mèrits que es van acreditar a la fase de concurs.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball de





CONSERGE DE MANTENIMENT, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu i serà automàticament exclòs del procés.

La contractació tindrà caràcter laboral de duració indefinida. En aquest sentit, l'Ajuntament de Polinyà podrà deixar sense efectes el nomenament o contracte si, transcorregut un període de prova de tres mesos des de l'inici de la prestació de serveis o contractació laboral, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

En el cas que el contracte o nomenament no superi satisfactòriament aquest període de prova previ informe del responsable immediat es donarà per finalitzat no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

El període o fase de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball objecte de la convocatòria prèviament a través d'una contractació i/o nomenament temporal en aquest Ajuntament, pel temps treballat per complir el període o fase de prova.

9a. Borsa de treball

Els/les aspirants que es presentin a les proves selectives i que havent superat tot el procés 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 en un termini de dos anys a comptar des de la data de publicació de la llista definitiva, aquesta borsa és podrà prorrogar fins que l'Ajuntament disposi d'una nova borsa de les mateixes característiques, o fins que quedi exhaurida (s'entendrà exhaurida quan no sigui possible cobrir les necessitats existents amb les persones que hi resten).

Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser contractats/des amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball. L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

10a. Facultats del Tribunal





El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas d'empat, el vot del President serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint-les pel número de membres del Tribunal presents.

11a. Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona contractada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

12a. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament 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, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Polinyà.

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

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 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, i altres disposicions aplicables.

ANNEX 1 – TEMARI

Tema 1 Les institucions polítiques de Catalunya

Tema 2 El municipi: organització i competències.





- Tema 3** Història, societat i cultura del municipi de Polinyà. Coneixement del municipi: carrers, places, urbanitzacions, instal·lacions i edificis municipals, serveis, comunicacions i centres educatius del municipi.
- Tema 4** La organització municipal de l'Ajuntament de Polinyà. L'Alcalde: elecció i competències. El Ple de l'ajuntament. La Junta de Govern Local. Les Comissions Informatives. Els regidors delegats.
- Tema 5** Funcions d'un conserge, informació i comunicació en l'Administració. Relació amb els ciutadans. Atenció al públic: acollida i informació al ciutadà.
- Tema 6** Nocions sobre el funcionament de maquines reproductores, enquadernadores i anàlogues. Especial referència al funcionament de les fotocopiadores, centraletes telefòniques, correu electrònic, etc.
- Tema 7** Coneixements bàsics de pintura de parets, fusta i metall. Preparació de superfícies per a la pintura.
- Tema 8** Nocions bàsiques del funcionament de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat i gas. Eines i reparacions bàsiques, de petita envergadura en les instal·lacions
- Tema 9** La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: la utilització d'equips de protecció individual i col·lectius, senyals de seguretat, manipulació de càrregues, primers auxilis.
- Tema 10** Funcionament bàsic dels sistemes de seguretat dels edificis de pública concurrència, extintors, funcions de vigilància i custòdia d'immobles. Utilització de l'ascensor, què fer en cas d'incendi, accident i altres situacions d'emergència.

Polinyà, document signat electrònicament al marge.

L'Alcalde,
Javier Silva Pérez

