

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE CONSERGE D'ESCOLA, PER SUBSTITUCIÓ DEL TITULAR, COM A CONSEQÜÈNCIA DEL TRASLLAT PROVISIONAL D'ADSCRIPCIÓ D'AQUEST A L'ESCOLA ELS ALOCS.**

**1. Objecte de la convocatòria.**

És objecte de convocatòria la provisió d'un lloc de treball de conserge d'escola per substitució del titular amb motiu del trasllat provisional d'adscripció d'aquest a l'escola Els Alocs; amb contracte laboral per obra o servei determinat, mitjançant el procediment de concurs oposició.

La dedicació serà plena, d'acord amb l'horari establert per a l'escola a la qual vagi destinat i d'acord amb les necessitats del servei.

**2. Condicions dels aspirants.**

Per poder ser admesos a la pràctica de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Tenir la ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea.
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds. L'equivalència dels títols s'haurà d'acreditar, si s'escau, mitjançant un certificat de l'organisme competent.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció. Amb aquesta finalitat, els aspirants que resultin seleccionats hauran de sotmetre's, abans de la presa de possessió, a la practica dels reconeixements, les proves i les anàlisis mèdics que l'Ajuntament acordi.
- f) No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública; no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública, i no trobar-se comprès en cap causa d'incapacitat de les previstes en el Reglament del personal al servei de les entitat locals.
- g) Coneixement oral i escrit de la llengua catalana. El grau de coneixement exigible serà el corresponent al nivell B de la Junta Permanent de Català. Els aspirants que no estiguin en possessió de l'esmentat certificat hauran de realitzar i superar les proves necessàries per acreditar aquest coneixement.

**3. Publicitat.**

Disposar la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i en el Diari El Punt i a la revista setmanal La Clau,

**4. Presentació de les instàncies**

Les sol·licituds per a prendre part a les proves selectives s'ha d'adreçar a l'il·lustríssim senyor alcalde president de l'Ajuntament de Vilassar de Mar i han de contenir les manifestacions següents:

- a) Que l'aspirant reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base

segona d'aquesta convocatòria.

- b) Que es compromet, si s'escau, a prestar el jurament o promesa establerts en el RD 707/79, de 5 d'abril.

Juntament amb les instàncies, s'han de presentar els documents següents:

1. La fotocòpia del DNI de l'aspirant.
2. La fotocòpia del títol exigít.
3. El "currículum vitae" acadèmic i laboral de l'aspirant.
4. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats, als efectes de la valoració en el concurs.
5. El document que acrediti que l'aspirant està en possessió del certificar del nivell B de la Secretaria General de Política Lingüística, o equivalent, si el té.

El Tribunal no podrà valorar altres mèrits que no estiguin degudament acreditats en el moment de la presentació de les instàncies.

Les instàncies poden presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament o bé en la forma establerta a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC), dintre del termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà al de la publicació d'aquesta convocatòria. Si el darrer dia de presentació d'instàncies fos un dissabte o un dia festiu, s'entendrà prorrogat el termini fins al dia hàbil següent.

Si alguna de les instàncies tingués qualsevol defecte esmenable, es requerirà als interessats perquè en el termini de deu dies esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb l'advertiment que si així no ho fes, es procedirà sense més tràmit a l'arxiu de la sol·licitud.

### **5. Admissió dels aspirants.**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim de tres dies, aprovarà la relació d'admesos i exclosos, mitjançant una resolució que es farà pública en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, la qual concedirà un termini de deu dies als efectes de reclamacions, que el mateix òrgan resoldrà.

La composició del tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial juntament amb la llista d'admesos i exclosos, la data de constitució del tribunal i la de inici de la realització de les proves. Els membres del tribunal s'abstindran i els aspirants els podran recusar, si els afecta alguna de les causes previstes als articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Els tràmits successius es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

### **6. Tribunal qualificador.**

President: Cap de l'Àrea de Serveis Personals o persona en qui delegui.

Vocals: Tècnic de gestió cultural

Cap de la Unitat Administrativa i suport jurídic de l'Àrea de Serveis Territorials .

Secretari: El de la Corporació o el funcionari en qui delegui.

Podrà assistir a les sessions de la comissió en qualitat d'observador un representant dels treballadors, amb veu i sense vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més, pels respectius suplents i no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria. Per al desenvolupament de la seva funció el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes.

## **7. Inici i desenvolupament dels exercicis i les proves**

El primer exercici no podrà començar fins que no hagi transcorregut, com a mínim, un període de quinze dies a partir de la publicació del decret d'admesos i exclosos.

Es convocarà els aspirants per a cada exercici en crida única. La no presentació de l'opositor en el moment de ser cridat en determinarà automàticament l'exclusió dels procés selectiu, llevat dels casos de força major degudament acreditats.

## **8. Exercicis i proves**

A) Valoració del currículum:

Es valorarà d'acord amb el barem següent:

- a) Pels serveis efectius prestats a l'administració pública en tasques pròpies DE MANTENIMENT D'EDIFICIS: 0,1 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.
- b) Pels serveis efectius efectuats en tasques pròpies DE MANTENIMENT D'EDIFICIS prestats en un àmbit diferent de l'anterior: 0,05 punts per mes, amb un màxim de 2 punts.
- c) Pels serveis efectius prestats en àmbits diferents a l'anterior: 0,02 punts per mes, amb un màxim d'1 punt.

En conseqüència, la puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 5 punts.

B) Coneixement del català:

Consistent en la realització d'una prova que demostrï els coneixements elementals de la llengua catalana de l'aspirant, equivalent al nivell B de la Secretaria General de Política Lingüística.

. Els aspirants que, en el moment de la presentació de la instància, acreditin estar en possessió del certificat del nivell B de la Junta Permanent de Català, o d'alguns dels certificats o titulacions equivalents, estaran exempts de la realització d'aquesta prova. La puntuació d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Els aspirants que no la superin no podran passar a la prova següent.

C) Prova pràctica.

Consistent en realitzar durant el termini d'una hora un informe o proposta sobre un tema relacionat amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb els temes propis del lloc de treball. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts.

D) Entrevista amb l'aspirant

Consistent en una entrevista que l'aspirant haurà de mantenir amb el tribunal per tal de respondre preguntes relacionades amb el lloc de treball. Puntuació màxima 5 punts.

## **9. Qualificació dels exercicis**

A la finalització de cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública la llista d'aprovat que passen al següent.

La puntuació final serà la suma de les obtingudes en els exercicis de l'oposició i de la fase de concurs.

## **10. Relacions d'aprovat, presentació de documents i nomenaments.**

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació per ordre de puntuació obtinguda, proposant a la Presidència de la Corporació el nomenament del candidat amb la puntuació més alta.

L'aspirant proposat presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de deu dies naturals des de que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Si dintre del termini indicat, llevat de cas de força major, no presentés l'esmentada documentació, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que pogués haver incorregut per falsedat en la instància.

En aquest cas, la Presidència de la Corporació formularà proposta a favor del que, havent superat la convocatòria, segueixi en ordre de puntuació.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats amb motiu del nomenament anterior, i només hauran de presentar el certificat acreditatiu de la condició que tinguin, emès per l'organisme públic del que depenguin.

Un cop l'alcalde o la Junta de Govern Local hagin aprovat la proposta, l'aspirant nomenat haurà de prendre possessió del lloc de treball en el termini màxim de quinze dies, a comptar de la data de la notificació del nomenament i se li estendrà el corresponent contracte laboral.

## **11. Incompatibilitats i règim de servei**

S'aplicarà, si s'escau, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Quant a la determinació i l'adscripció al lloc de treball, les tasques, el règim de l'horari i la jornada, s'aplicaran els que s'hagin fixat mitjançant els acords o les resolucions que prenguin o hagin pres la Corporació o l'alcalde.

## **12. Incidències**

Els interessats podran impugnar tots els actes administratius que derivin de la convocatòria, les bases i les actuacions del tribunal, en la forma prevista a la Llei 30/1992, de 26 de novembre (LRJPAC).

Es faculta el tribunal per a resoldre tots els dubtes i les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

## **13. Dret supletori**

Per a tot allò que no s'ha previst en aquestes bases, es tindrà en compte el que disposa la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Llei 8/1987, de 8 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals.
- La resta de disposicions vigents que siguin d'aplicació.

**14. Condicions de treball i funcions a desenvolupar:**

- La contractació serà mitjançant contracte de substitució del treballador titular.
- La jornada serà de 40 hores setmanals, amb la distribució horària que es determini per les necessitats del servei.
- La retribució mensual serà de 1.409,78 euros bruts per 14 mensualitats.

Les funcions a desenvolupar són: les consignades a la fitxa descriptiva del lloc de treball SP-12 de l'estructura organitzativa de l'Àrea de Serveis Personals.

Vilassar de Mar, 10 de juliol de 2008

La regidora d'Educació,

Laura Martínez Portell

**DILIGÈNCIA:** Les precedents Bases han estat aprovades per la Junta de Govern Local en sessió ordinària del dia 15 de juliol de 2008 - - -

El Secretari

Frederic Lloveras Homs