

Divendres, 6 d'octubre de 2017

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de la Garriga

*EDICTE de l'Ajuntament de la Garriga sobre la publicació d'unes bases*

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia de data 22/09/2017 s'ha resolt:

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques per a la creació d'una borsa de personal de la categoria de conserge, grup AP, per a cobrir necessitats temporals del personal d'aquesta categoria.
2. Publicar la convocatòria mitjançant edicte en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a la seu electrònica.
3. Comunicar aquest acord al Comitè Unitari de Personal i a l'Àrea d'Hisenda.

Els successius anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat).

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A FORMAR PART D'UNA BORSA DE LA CATEGORIA DE CONSERGE, GRUP AP, PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS O SUBSTITUCIONS D'AQUEST PERSONAL.**

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Atès que en la gestió ordinària es produeixen vacants i baixes de la categoria de conserge dels diferents àmbits (Esports, Cultura, Ensenyament, Serveis Interns, etc.) ja sigui per raons de malaltia, llicències o altres supòsits. Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de candidats que per ordre de la puntuació obtinguda i el perfil professional necessari, puguin ser cridats per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal laboral de la categoria esmentada.

Per tal de facilitar la integració social de discapacitats, en el supòsit que es presentin aspirants que acreditin formalment aquesta condició, amb el percentatge de disminució que fixi la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet, sempre que aquesta discapacitat no impedeixi el desenvolupament de les tasques del lloc a cobrir, a reservar dues posicions en la llista entre els 10 primers llocs, independentment de la nota global assolida, sempre que els aspirants amb aquesta condició hagin superat les proves establertes i acreditin disposar de la titulació acadèmica mínima exigida així com el coneixement mínim del català que es demana en les pròpies bases.

L'Ajuntament de la Garriga, preferentment i llevat que excepcionalment concorrin circumstàncies tècniques totalment justificades, no contractarà per cobrir substitucions a cap persona que no estigui en aquesta borsa.

Les funcions bàsiques del lloc de treball:

- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions on es presta el servei, així com de la custòdia de les seves claus.
- Vigilar, verificar i custodiar els equipaments i material de les instal·lacions, així com informar al cap immediat/a de les incidències i anomalies detectades.
- Vetllar pel compliment per part dels usuaris de la normativa vigent i dels reglaments d'ús interns de les instal·lacions.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions i qualsevol altra activitat anàloga, així com col·laborar en el muntatge i desmuntatge de les representacions o espectacles.
- Realitzar el control dels accessos.
- Dur a terme tasques de reprografia, enviar faxes, ensobrar, etc.

Divendres, 6 d'octubre de 2017

---

- Realitzar petits encàrrecs diversos com ara repartir documentació a l'Ajuntament, a les entitats, publicitat i butlletí de l'Ajuntament, penjar cartells, etc.
- Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres àmbits o administracions en cas que sigui necessari.
- Realitzar trasllats de material i mobiliari, així com tasques de manteniment, conservació i reparació d'instal·lacions i equipaments, com ara arreglar panys i penjadors, petites reparacions, substitució de rajoles trencades, regar zones verdes, canviar bombetes i fluorescents, etc.
- Tenir cura del magatzem i del material necessari per realitzar correctament les seves tasques.
- Fer el control de la neteja de les instal·lacions que du a terme l'empresa contractada per l'Ajuntament.
- Assignar vestidors entre els diferents usuaris de les instal·lacions esportives i comprovar-ne el seu estat.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

D'acord amb l'art. 14.1 de R.D.L 1/95 de 24 de març, s'establirà un període de prova de com a màxim quinze dies de durada.

### Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts a les bases generals publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 19/04/2011 (modificació publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió del títol de Certificat d'Estudis Primaris o equivalent. S'haurà d'adjuntar una còpia degudament compulsada a la instància o sol·licitud per prendre part en el concurs.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell intermedi de català (B), de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell B2 del MERC, o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En cas contrari hauran de superar una prova de català equiparable al nivell de coneixements requerit. Serà avaluada com apte/no apte. Els/les aspirants qualificats com a NO APTES quedaran eliminats del procediment selectiu.

La documentació que s'adjunti per formar part del procés selectiu haurà d'estar compulsada, en el cas que no ho estigui no es tindrà en compte per a la valoració del mèrits.

### Tercera.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran, segons model que s'adjunta com annex I, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i tindran entrada en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de la Garriga (Plaça de l'Església, 2) o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Acompanyant la sol·licitud signada, l'aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae de l'aspirant.
2. Fotocòpia compulsada del DNI o passaport.
3. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít a les bases.
4. Fotocòpia compulsada del certificat de nivell B de català o equivalent.
5. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs de conformitat amb el barem de mèrits de les bases generals i específiques. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Divendres, 6 d'octubre de 2017

---

6. Informe de vida laboral actualitzat.

7. Còpia del/s contracte/s o d'una nòmina de cada treball. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa per la Secretaria de l'entitat.

Els i les aspirants hauran de fer constar, en les sol·licituds, que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que donen el seu consentiment per al tractament de les dades personals que siguin necessàries en el procés selectiu.

Si es realitza presencialment:

OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ.

Plaça Església núm. 2.

08530 La Garriga.

Telf: 93.860.50.50.

Horari:

De dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.

Dilluns i dijous (laborables) de 16:30 a 19:00 h.

Els i les aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud i abonar els drets de participació, però només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

Quarta.- DRETS DE PROCEDIMENT.

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 EUR, i en 6,50 EUR les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089.

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

Cinquena.- ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS I PUBLICITAT.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim de dos mesos, dictarà resolució aprovant la llista provisional d'admesos i d'exclusos. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre d'aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal, el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis, si escau, i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en la pàgina Seu Electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat), i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè els qui hagin estat declarats exclusos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Divendres, 6 d'octubre de 2017

---

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'1 mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes d'admesos i exclosos en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Sisena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

La cap de Serveis a les Persones o persona en qui delegui.

El cap de Conserges o persona en qui delegui.

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública.

Secretària: La Tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Setena.- SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS.

El sistema de selecció serà per concurs de mèrits.

Valoració de mèrits.

Aquests mèrits es valoraran d'acord amb el barem que s'estableix a la base sisena de les bases generals.

En l'apartat de formació es valorarà la formació acreditada en l'àmbit de:

- Manteniment d'instal·lacions.
- Informació i recepció.
- Coneixements generals d'oficis.
- Informàtica a nivell d'usuari.

En l'apartat d'experiència es valorarà l'experiència en l'àmbit de consergeria i treballs bàsics de manteniment a l'Administració Pública i/o al sector privat.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat.

Vuitena.- RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

Inclusió en la borsa per ordre de puntuació:

Un cop valorats els mèrits dels aspirants admesos a la convocatòria, la Comissió efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa als aspirants, per ordre de prelación, d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dos aspirants tindrà prelación el que tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.

La presidència de la corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista provisional que formarà la borsa per ordre de puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament, perquè els interessats disposin de 10 dies naturals per formular reclamacions contra la mateixa.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova exposició.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'1 mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes definitives en la seu electrònica [www.lagarriga.cat](http://www.lagarriga.cat) i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Divendres, 6 d'octubre de 2017

---

### Novena.- PROCEDIMENT DE SUBSTITUCIÓ.

- a) El procediment de substitució es portarà a terme tenint en compte l'ordre de puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de selecció i de valoració que s'han esmentat anteriorment.
- b) En cas que en el moment de contactar amb alguna de les persones de la borsa, aquesta no pugui incorporar-se per fer la substitució, romandrà en la borsa en la mateixa posició i es trucarà a la següent persona de la llista.
- c) En tot cas la persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa.
- d) La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la borsa en el lloc que originàriament li va correspondre.

### Desena.- EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert.
- d) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- e) Tenir un informe negatiu del/la Cap de Servei. D'aquest fet s'informarà als representants dels treballadors.

### Onzena.- 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.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcalde - president, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'alcalde - president, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

### Dotzena.- RECURSOS.

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

### Tretzena.- VIGÈNCIA DE LA BORSA.

La vigència de la borsa serà de cinc anys. No obstant la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Divendres, 6 d'octubre de 2017

---

Annex I.

"MODEL DE SOL·LICITUD.

Sr./Sra. .... amb DNI ..... i domicili a .....  
telf. .... atès que ha tingut coneixement de la convocatòria pública per a formar part d'una borsa de conserges per a cobrir vacants o substitucions del personal d'aquesta categoria en els diferents àmbits de l'Ajuntament de la Garriga.

SOL·LICITA la seva admissió en aquest procés selectiu.

El /la sol·licitant declara sota la seva responsabilitat que reuneix totes les condicions exigides en l'esmentada convocatòria, que coneix i accepta les referides bases, que no està incurs en cap de les prohibicions per ser contractat/da per l'Administració Pública i que no ha estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, per això autoritza expressament a l'Ajuntament de la Garriga a fer les consultes pertinents als organismes que corresponguin per tal de comprovar la veracitat d'aquesta la declaració.

Acompanya juntament amb la fotocòpia compulsada del DNI/passaport vigent, documentació acreditativa (fotocòpia) dels requisits i mèrits al·legats i un currículum vitae actualitzat.

El/la sol·licitant dona 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.

Lloc, data i signatura del/la sol·licitant.

SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA."

La Garriga, 26 de setembre de 2017  
L'alcaldeessa, Meritxell Budó i Pla