

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE CONSERGE. GRUP E

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal, per a cobrir amb caràcter interí fins a la cobertura definitiva de la plaça d'un conserge, en règim laboral, grup de classificació E, amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la plantilla de personal, en règim de jornada completa 40 hores setmanals i l'horari s'adaptarà a les necessitats del servei.

La selecció es farà pel sistema de concurs oposició lliure.

El treball a realitzar serà les tasques de vigilància de locals, control de persones, informació general, custòdia i trasllat de documentació, màquines i mobiliari, utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars, consergeria i manteniment elemental d'edificis de centres educatius, o altres centres públics municipals.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS:

- Tenir la nacionalitat espanyola, la d'altres membres de la Unió Europea i la d'altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Haver complert els 18 anys d'edat en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- Acreditar el nivell B de català o equivalent. De no acreditar-ho caldrà superar una prova d'acord amb el nivell exigít.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat, formació professional de primer grau o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents tasques.
- No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni incur/a en les causes d'incapacitat i incompatibilitat establertes legalment.

Les instàncies sol·licitant prendre part al concurs- oposició es presentaran al registre general de l'Ajuntament abans de la data que es fixa com a límit, i hauran d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, fotocòpies del DNI, i dels títols acadèmics exigits, així com de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

A la instància es farà constar un telèfon de contacte mitjançant el qual els serveis administratius contactaran per a aquelles incidències i confirmacions del procés de selecció.

TERCERA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

A) Fase de Concurs: Els mèrits al·legats i justificats documentalment seran avaluats d'acord amb la següent escala:

a).- Per serveis efectius prestats en plaça o lloc de treball realitzant funcions iguals o similars amb les de la plaça a cobrir : fins a un màxim de 2,5 punts:

- A l'Administració Local: 0'50 punts per any.
- A altres administracions públiques: 0'30 punts per any.
- A l'empresa privada: 0,20 punts per any.

b).- Titulacions:

- Títol acadèmic de BUP i FP II (1 punt) o superiors (2 punts). No són acumulables.

c).- Per altres mèrits al·legats i justificats documentalment pels aspirants relacionats amb les característiques i especificació de la plaça que el Tribunal podrà valorar discrecionalment: màxim 2 punts.

No es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament.

d) Entrevista:

S'efectuarà una entrevista personal que el tribunal qualificarà lliurement i que es valorarà amb un màxim de 3 punts.

B) Fase d'Oposició: Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori, seran els següents:

Primer exercici.- Coneixements de la llengua catalana.

Aquells aspirants que no tinguin el diploma acreditatiu de superació del nivell B de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de superar aquesta prova que consistirà en uns exercicis d'un nivell equiparable a la prova de nivell B de la Direcció General de Política Lingüística. Les equivalències caldrà justificar-les documentalment.

En aquest exercici els aspirants seran qualificats d'aptes o no aptes.

Segon exercici.- Prova de coneixements.

Respondre a un qüestionari de 20 preguntes curtes sobre cultura general i sobre el temari en un termini de 45 minuts. La màxima puntuació d'aquest exercici serà de 10 punts. Per a superar la prova caldrà treure un mínim de cinc punts.

Tercer exercici.- Prova pràctica

Realitzar els treballs pràctics de manteniment , manipulació ,... relacionats amb les tasques a desenvolupar d'acord amb les instruccions donades pel tribunal. La màxima puntuació d'aquest exercici serà de 10 punts. Per a superar la prova caldrà treure un mínim de cinc punts.

QUARTA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador estarà presidit per l'Alcalde de la Corporació o per un membre d'aquesta en qui delegui, i tindrà la següent composició:

President: Marcel Vila i Domènech

Suplent: Carles Casellas i Caballero

Vocals: Miquel Casas i Serrià

Miquel Sentís i Gonzalez

Robert Vidal i Palau

Suplents: Pere Oliveras i Ferrerós

Llorenç Rustullet i Almar

Josep Freixas i Painch

Secretària: Maria Casadevall i Viñas

Suplent: Anna Maria Sitjà i Paradedà.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de les persones que consideri adients per a l'avaluació de les proves.

CINQUENA.- FIXAR la data límit de presentació d'instàncies en el dia 20 de desembre de 2006.

SISENA .- FIXAR COM A DATA DE CELEBRACIÓ DE LES PROVES el dia 28 de desembre de 2006 a les 9 hores del matí a les dependències municipals, a les quals queden citats mitjançant aquestes bases tots els aspirants que hagin presentat i acreditat en temps que compleixen les condicions requerides.

SETENA .- DONAR PUBLICITAT de la convocatòria de la selecció al BOP, en un diari i al tauler d'anuncis i a la web municipal.

VUITENA.-

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades, sempre i quan els aspirants siguin declarats aptes en les successives proves eliminatòries.

NOVENA.-

Un cop efectuat el nomenament per resolució, la formalització del contracte, que inclourà un període de prova de dos mesos, ha de permetre iniciar el servei coincidint amb l'inici del segon trimestre del curs escolar.

TEMARI.

1. El municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament.
2. L'organització municipal i competències. La regidoria d'ensenyament.
3. El registre de documents. Registre d'entrada i sortida. La presentació d'instàncies i documents en les oficines públiques. Comunicacions i notificacions.
4. Atenció al públic, acollida i informació. Els serveis d'informació administrativa.
5. Coneixement del municipi de Caldes de Malavella : característiques físiques i demogràfiques. Principals aspectes de la seva història, cultura i festivitat.
6. Coneixement del municipi de Caldes de Malavella: carrers, places, monuments, mitjans de comunicació, ubicació d'equipaments municipals i supramunicipals.
7. Coneixements bàsics del manteniment d'edificis: controls d'alarmes i incendis.
8. Calefacció, enllumenat, lampisteria
9. Actuacions en cas d'emergència.

Diligència.- Per fer constar que aquestes bases han estat aprovades per la Junta de Govern de data 20 de novembre de 2006. Certifico.