

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT****ANUNCI sobre aprovació de les bases específiques i convocatòria d'una plaça en propietat de conserge d'escola.**

Anunci pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió Extraordinària-Urgent, celebrada el dia 03 d'agost de 2021, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat una plaça/es de conserge escola, classe personal d'oficis, categoria d'operari, del grup de classificació AP, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, i dotada/es econòmicament dins del Pressupost municipal per a 2021.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 8,10 € en base al grup en què s'enquadra la plaça grup de classificació AP.

Les persones que presentin documentació de l'institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2021.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

Olesa de Montserrat, 5 d'agost de 2021

Miquel Riera Rey

Alcalde

**"PROCÉS SELECTIU 21-C/PAMO17-14**

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir en propietat UNA plaça de CONSERGE ESCOLA (Ferrà i Esteve), classe personal d'oficis, categoria d'operari/ària, del grup de classificació AP (agrupacions professionals) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, inclosa dins del Pla d'Actuació en Matèria d'Ocupació 2017, com a estabilització de l'ocupació temporal, publicat en el DOGC núm. 7412 de data 14/07/2017, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC Núm. 8144, de data 29/05/2020 i les següents bases específiques:

### Primera.- Requisits específics

A més de les condicions generals exposades a la base general quarta, els/les aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió com a mínim del títol de certificat d'escolaritat o equivalent.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic (A2) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'hauran d'aportar en el moment de presentar la instància

### Segona.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per les bases generals vuitena i següents.

#### 2.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

##### Prova 1. Teòrica. Coneixements

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 30 minuts un qüestionari que constarà de 20 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el contingut del temari de l'annex 1.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminada la persona aspirant amb una puntuació inferior als 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,50 punts, i la de cada resposta incorrecta de -0,10 punts.

##### Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, que podrà ser escrita, relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, encaminada a valorar els coneixements i competències dels candidats en relació al lloc de treball.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no arribi al mínim de 5 punts

##### Prova 3. Entrevista competencial

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran cridades per a la realització d'una entrevista per avaluar la experiència teòrica i pràctica i les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es valorarà:

- L'experiència professional en tasques similars a les desenvolupades al lloc de treball.
- La capacitat de treball de forma autònoma i en equip.
- La capacitat analítica dels assumptes del seu àmbit i la presa de decisions.
- La capacitat d'iniciativa.
- Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat en contacte amb la població.

La valoració serà entre 0 i 5 punts.

#### 2.2 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

A) Per experiència professional en funcions equiparables a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 8 punts, a raó de:

- 0,50 punts per semestre treballat o fracció proporcional a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
- 0,20 punts per semestre treballat o fracció proporcional a altres administracions públiques.
- 0,10 punts per semestre treballat o fracció proporcional en el sector privat.

L'experiència es pot acreditar amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

CVE-DOGC-A-21217043-2021

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

B) Per cursos i activitats formatives, adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts:

De durada entre 12 i 40 hores, 0,20 punts per curs o activitat

De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.

De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs o activitat.

De més de 200 hores, 0,75 punt per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, 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. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

C) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per la plaça a proveir, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim de 1,5 punts.

### 2.3 Període de pràctiques

Els/les aspirants hauran de superar un període de practiques d'una durada de 2 mesos. Aquells que anteriorment i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

### Tercera. Borsa de treball

Els/les aspirants que superin les proves selectives passaran a formar part de la borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent mentre aquesta continuï vigent. Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats 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.

## ANNEX I.- TEMARI MATÈRIES COMUNES

- 1) La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
- 2) El municipi. Elements. L'organització municipal: òrgans i competències.
- 3) L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial.
- 4) Ús i cura de les instal·lacions públiques: la custòdia i vigilància de les instal·lacions, manteniment, conservació i seguretat en el centre de treball.
- 5) Nocions bàsiques sobre el funcionament de les instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció, aire condicionat i sistemes d'alarma.
- 6) Resolució de conflictes al centre escolar: protocol d'actuació.
- 7) Funcions de consergeria d'un equipament públic.
- 8) Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.

CVE-DOGC-A-21217043-2021

9) Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Prevenció de riscos laborals en relació a les funcions de conserge.

10) Atenció al públic. Principals usuaris/demandes. Canals d'atenció i informació a la ciutadania.

Olesa de Montserrat, 4 d'agost de 2021

Miquel Riera Rey

Alcalde

(21.217.043)