BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTES TEMPORALS DE PERSONAL AMB CATEGORIA DE CONSERGE MANTENIDOR, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU DE CONCURS AMB PROVES

Primera.- Objecte de la Convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball per a cobrir vacants temporals en places de conserge mantenidor, que es puguin produir per diverses circumstàncies i durant el període que durin les esmentades temporalitats.

El funcionament de la borsa aprovada s'atendrà a allò regulat al Decret 2018000034, de data 11 de gener, que estableix els criteris generals que regeixen la creació i funcionament de borses de treball.

Funcions de conserge mantenidor:

- Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions del centre municipal (el manteniment inclou el preventiu, correctiu i substitutiu).
- Controlar l'accés de persones al centre municipal que es custodiï.
- Encarregar-se de la recepció i atenció al públic al centre municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició així com la formació obligada, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres tasques que es requereixin per al compliment de les tasques relacionades amb el seu ofici.

L'horari a realitzar caldrà adaptar-lo a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requereixin, d'acord amb l'organització del departament corresponent, al qual està adscrit.

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits amb comprovació pràctica i entrevista personal, segons procediment que s'explica més endavant.

Segona.- Condicions de les persones candidates.

D'acord amb l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre per a ser admès/a als procediments selectius de la present convocatòria serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o

Passeig de Dintre, 29 - 17300 BLANES (Girona) Tel. 972 37.93.00 - Telefax 972 35.06.77 Correu electrònic: ajuntament@blanes.net

indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residencia legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

b) Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o un altre d'equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat o reconegut per l'organisme corresponent.

c) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

d) No estar inhabilitat per sentència judicial ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

f) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

g) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic de català (nivell A2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.

El coneixement de la llengua catalana es pot acreditar per mitjà de:

Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la

Passeig de Dintre, 29 - 17300 BLANES (Girona) Tel. 972 37.93.00 - Telefax 972 35.06.77 Correu electrònic: ajuntament@blanes.net

matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el Tribunal de selecció. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici.

   Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

   - Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

   - Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.

   - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

   També estan exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants de països en què la llengua espanyola sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua espanyola els estudis exigits com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran 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.

Passeig de Dintre, 29 - 17300 BLANES (Girona) Tel. 972 37.93.00 - Telefax 972 35.06.77 Correu electrònic: ajuntament@blanes.net

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tercera.- Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Blanes, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, durant el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent a aquell en que aparegui publicat l'últim dels anuncis de la convocatòria en el BOP i DOGC.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Blanes i a la seu electrònica accessible des de la web municipal.

Les persones que presentin la seva sol·licitud en un registre vàlid, però diferent al Registre General de l'Ajuntament de Blanes, per tal de facilitar la seva tramitació, se'ls hi aconsella que comuniquin aquesta presentació, juntament amb el seu resguard acreditatiu, al correu electrònic del Departament de Recursos Humans: rrhh@blanes.cat.

Les instàncies presentades a les Oficines de Correus es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades (les instàncies) pel funcionari de correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, NIE o document equivalent. (excepte en presentacions amb certificat digital)
- Títol de la titulació requerida o document equivalent (en el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigit.
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua castellana exigit dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Currículum Vitae que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, l'aprofitament, i la temàtica de l'activitat formativa què, en cas de que no sigui concloent, s'haurà d'adjuntar el programa formatiu per poder realitzar la comprovació. No es comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document a efectes del còmput de mèrits.

Passeig de Dintre, 29 - 17300 BLANES (Girona) Tel. 972 37.93.00 - Telefax 972 35.06.77 Correu electrònic: ajuntament@blanes.net

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant 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 i en els termes previstos a continuació.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Ajuntament de Blanes.
Finalitat: organització i seguiment del procediment de selecció per al lloc o llocs de treball que s'ofereixen, avaluació de persones candidates i informació sobre convocatòria i resultats.
Legitimació: consentiment de la persona interessada i compliment d'una missió d'interès públic, d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
Destinataris: les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació i per donar compliment a les obligacions de publicitat i transparència establertes a les lleis 19/2013 i 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es publicaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI.
Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Blanes.
> Pot consultar més informació sobre protecció de dades a:
https://www.blanes.cat/docweb/proteccio-de-dades

No serà necessària la presentació de dades i documents que ja estiguin en poder o hagin estat elaborats per aquesta o qualsevol altra administració pública, sempre i quan es faci una relació amb detall i concreció dels documents o dades a tenir en compte, així com la indicació de en quin moment i davant de quin òrgan es van presentar els citats documents.

Per tenir dret a inscripció i a examen, caldrà ingressar la taxa de 11,01 euros, prevista en l'epígraf vuitè de l'Ordenança Fiscal 310.00, taxes per serveis generals. Podeu consultar-les a: ORDENANCES FISCALS 2022.pdf (blanes.cat)

Juntament amb la sol·licitud per prendre part al procés caldrà adjuntar, entre d'altres documents, el comprovant d'haver fet l'ingrés.

Quarta.- Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius, fent constar les causes d'exclusió, els aspirants que hauran de realitzar la prova de llengües oficials, i posteriorment es podrà realitzar una nova resolució per fixar la data, hora i lloc de celebració les diferents fases i sessions del procés de selecció i la designació dels membres que integraran el tribunal qualificador, en cas de no haver quedat fixat a la primera resolució. La resolució es publicarà a la pàgina web municipal.

La publicació de l'esmentada resolució d'aspirants admesos i exclosos ha de concedir un període de deu dies hàbils per a possibles reclamacions. No obstant això, l'esmentada publicació pot ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Cinquena.- Tribunal qualificador.

En aplicació de l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Tribunal qualificador serà col·legiat, i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint a la paritat entre dona i home.

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual, sent sempre la seva pertinença a títol individual i no en representació o per compte de ningú.

El tribunal comptarà amb la següent distribució:

a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
c) El terç restant ha de ser proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

En cas que el/la secretari/a d'aquest òrgan no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en matèries de la seva competència.

El Tribunal qualificador guardarà, sempre que sigui possible, l'anonimat dels/les candidats/es a les proves escrites dins els processos de selecció.

Abstenció i recusació: Els membres del tribunal qualificador es poden abstenir, i els aspirants podran recusar-los, de conformitat a allò establert a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria de tercera. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Sisena.- Procediment de selecció.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el mateix en que surti la relació d'admesos i exclosos.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

En qualsevol moment es podrà sol·licitar l'acreditació dels aspirants mitjançant l'exhibició del seu DNI.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

A) **Proves de nivell de suficiència de castellà i català**,

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell B2 o equivalent.
L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

2.- Coneixements de la llengua catalana.

Aquesta prova està destinada a acreditar el coneixement del català; els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/o oral de coneixements equivalents al certificat de nivell bàsic del català A2 (antic Nivell A1).

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell bàsic del català A2, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

B) **Comprovació pràctica:** consistirà en dues proves diferenciades, ambdues eliminatòries, relacionades amb el temari de l'annex 1 de les presents bases.

Primera prova: prova de tipus test de demostració de coneixements teòrics basada en el temari anterior. **Es puntuarà sobre 10** i seran necessaris 5 punts per a superar-la.

Segona prova: es basarà en la realització d'una o varies proves d'habilitat que determinin la capacitat manual dels aspirants, que es podrà completar amb qüestions concretes per escrit. Es valorarà especialment en aquesta prova, la neteja, l'ordre i la successió lògica per portar a terme l'exercici, i es penalitzarà la no observança de les tècniques adequades de manipulació dels materials per una correcta realització de l'exercici. **Es puntuarà sobre 10** i seran necessaris 5 punts per superar-la.

Les dues proves es podran realitzar el mateix dia, però, en qualsevol cas, la segona prova només es corregirà en el cas d'haver superat la primera.

C) Valoració de mèrits, fins un màxim de 7,5 punts, d'acord amb els següents criteris:

⇒ Per serveis efectius prestats en plaça o lloc de treball de la mateixa o similar naturalesa a la que es convoca: **fins a un màxim de 3,5 punts**:

- A l'Administració Local: 0'50 punts per any o fracció superior a 6 mesos.
- A altres administracions públiques: 0'35 punts per any o fracció superior a 6 mesos.
- A l'empresa privada: 0,25 punts per any o fracció superior a 6 mesos.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà d'una de les dues formes següents, en funció de si és servei prestat per compte aliè o propi:

- Per compte aliè: Serà necessari presentar **certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral** del sol·licitant, **el qual haurà d'anar acompanyat** per: contractes laborals o nomenaments corresponents amb expressió de la categoria professional exercida, o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el Tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.

- Per compte propi: S'hauran d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a seguretat social, etc.

⇒ Per títols, cursos o diplomes relacionats amb la plaça a cobrir que es valoraran només si han estat amb capacitació determinada per la superació de proves i la seva durada, puntuables a **0,010 punts per hora de formació, fins a un màxim de 2,5 punt.**

Es puntuaran cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública, formacions sindicals homologades o col·legis professionals.

⇒ Per una segona titulació reglada:

Per titulació superior a la què és requisit d'accés a les bases:

- Batxillerat, F.P.II o CFGM: **0,15 punts.**
- CFGS: **0,25 punts**.
- Titulació universitària: **0,50 punts.**

⇒ Per acreditar un nivell de català superior al A2 bàsic exigit a les bases: **0,50 punts.**

⇒ Altres mèrits al·legats i justificats pels aspirants relacionats amb les característiques i especificació de la plaça i que el Tribunal podrà valorar discrecionalment: **fins a un màxim de 0,50 punts.**

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

D) <u>Entrevista personal:</u>

El Tribunal realitzarà una entrevista personal de caràcter obligatori als aspirants declarats aptes en les proves anteriors, on podran ser preguntats sobre els aspectes que creguin oportuns en relació al seu currículum i a la comprovació de caràcter pràctic.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 3 punts, i no és eliminatòria.

Setena.- Resolució d'empats.

En cas d'empat en la puntuació final, el desempat s'estableix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la comprovació pràctica en el seu conjunt. Si persisteix l'empat aplicarem el mateix mètode (puntuació més alta) fins a desfer-lo seguint l'ordre de prelació següent:

1r. Segona prova de la comprovació pràctica
2n. Primera prova de la comprovació pràctica
3r. Mèrits: experiència professional
4t. Mèrits: formació
5è. Entrevista personal

Si per aquests mitjans no ha estat possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig davant les persones afectades.

Vuitena.- Relació d'aprovats i termini d'execució.

Aquesta borsa de treball ha de servir per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent a partir de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats resultants dels processos selectius que es convoquin per l'Ajuntament.

La realització de proves selectives per a personal fix de la mateixa especialitat implicarà sempre la renovació de la borsa principal de treball existent, qualsevol que sigui el temps transcorregut des de la seva constitució, excepte que la pròpia convocatòria per al personal fix disposi el contrari o quelcom diferent.

Si, previ informe del/de la cap del departament de destí, es necessita contractar alguna persona que disposi d'algun requisit essencial no previst a la convocatòria (per exemple, coneixements d'idiomes), es podran fer proves addicionals entre les persones millor situades a la llista d'espera, per a garantir que els/les seleccionats/des disposen dels coneixements i aptituds necessaris per fer les funcions del lloc. Els resultats d'aquestes proves es faran públics mitjançant acta del tribunal qualificador. Les qualificacions obtingudes es sumaran a les anteriors per establir quina/es és/són la/les persona/s a contractar. Aquests resultats no repercutiran sobre l'ordre de la llista d'espera principal.

Novena.- Circumstàncies del cessament.

La durada del contracte laboral serà mentre durin les substitucions dels titulars de les places o la temporalitat concreta d'altres situacions i/o per les causes de cessament recollides a l'article 24è del Decret 214/1990 de 30 de juliol, de Reglament del personal al servei de les Entitats Locals.

Desena.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

Tots aquells actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per al bon ordre del concurs en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Onzena.- Dret Supletori.

A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex 1.

TEMARI COMPROVACIÓ PRÀCTICA:

1. El municipi. Elements del municipi. Organització i competències municipals.
2. Mesures i normes de seguretat bàsiques a tenir en compte pel treball de conserges mantenidors en instal·lacions municipals. Que cal fer en cas d'incendi, accident i altres situacions d'emergència.
3. Eines i materials utilitzats en instal·lacions elèctriques, pintura, fusteria, lampisteria, mecànica, electrònica, climatització, construcció i neteja, en el manteniment d'instal·lacions municipals
4. Tasques del conserge mantenidor en relació amb: utilització i manteniment de centres municipals, control de persones o usuaris, normes de comportament amb els usuaris, etc.