



Ajuntament  
de Pontons

## **“Bases per a la convocatòria d’una plaça de conserge de l’Aula d’Estudi de l’Ajuntament de Pontons.**

### **1. OBJECTE**

L’objecte d’aquestes bases és regular la convocatòria de la selecció d’una plaça de conserge a l’Aula d’Estudi de l’Ajuntament de Pontons, vacant a la plantilla municipal.

---

#### **Conserge Aula d’Estudi**

Núm. places : **1**

Durada: Contracte laboral fix discontinu ( 1 de setembre- 30 de juny)

Jornada: 10 hores / setmanals ( de dilluns a divendres de 16.30 a 18,30 hores)

---

### **2. REQUISITS**

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

- Tenir complerts 18 anys d’edat.
- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, es aplicable la lliure circulació de treballadors.
- No estar inhabilitat/da per l’exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.
- Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball pel qual s’opta.
- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s’ha de produir en la data d’acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a l’inici de la contractació laboral.



Ajuntament  
de Pontons

### **3. REQUISITS ESPECÍFICS PEL LLOC DE TREBALL**

#### **Conserge**

- Disposar del títol d'ESO
- Nivell B de català
- No es requereix cap titulació específica
- Es valorarà experiència en atenció al públic

#### **3.1. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

Les principals funcions d'un/a conserge, sempre relacionades amb l'espai de l'Aula d'estudi o quedarà adscrit són:

- Atendre la recepció a l'Aula, controlar l'accés de persones que hi accedeixin, orientar-les, facilitar-los informació.
- Obrir, tancar i custodiar aquesta dependència municipal així com controlar la ocupació de l'espai durant l'horari preestablert d'obertura de la mateixa.
- Recollir, classificar i mantenir ordenat tot el material bibliogràfic existent a l'Aula d'Estudi. Així com, portar el control de l'ús d'aquest fons pels usuaris de l'Aula.
- Mantenir netes i endreçades les instal·lacions.
- Utilitzar i mantenir els equipaments informàtics existents a l'Aula, així com vetllar pel seu ús adequat per part dels usuaris de la mateixa.
- Donar compte als seus superiors d'incidències que es produeixin en la instal·lació al seu càrrec.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

### **4. SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ**

#### **- Sol·licituds**

Les persones que compleixin amb els requisits i vulguin participar en el procés de selecció hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament el full de sol·licitud de participació conjuntament amb la documentació requerida, a les Oficines de l'Ajuntament dins de l'horari d'Atenció al Ciutadà.

#### **El termini de presentació finalitza el dia 12 de juliol de 2019**

#### **- Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:**

- Fotocòpia DNI/ NIE\*\*



Ajuntament  
de Pontons

- Currículum Vitae actualitzat amb fotografia
- Fotocòpia vida laboral actualitzada (màxim 6 mesos anterior)
- Acreditació de la titulació requerida al lloc de treball
- Fotocopia dels títols que acreditin la seva experiència formativa

#### - Admissió

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses.

La llista provisional es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament [www.pontons.org](http://www.pontons.org) i al tauler d'anuncis municipal dins dels cinc dies següents al de la finalització de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants disposaran de 3 dies hàbils per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Un cop acabat aquest termini, es publicaran les llistes definitives de persones admeses i excloses a la web de l'Ajuntament [www.pontons.org](http://www.pontons.org) i al tauler d'anuncis municipal.

Tanmateix es publicarà també la data de realització de les entrevistes.

Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud presentada al registre d'entrades de l'Ajuntament i serà responsabilitat del candidat la veracitat d'aquestes.

## 5. SELECCIÓ

### FASE 1: VALORACIÓ

Valoració de conformitat amb el currículum i la documentació aportada, de conformitat amb el barem de mèrits següent:

PERFIL PROFESSIONAL
---------------------

- Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 3 punts a raó d'1 punt per any treballat.



Ajuntament  
de Pontons

## FORMACIÓ

- Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim d'1 punt.
- Cursos de formació i perfeccionament, només es valorarà la formació realitzada en els darrers 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:
  - \*\* d'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,25 punts per cadascun
  - \*\* d'una durada de fins a 40 hores: a raó de 0,50 punts per cadascun
  - \*\* d'una durada superior a 40 hores: a raó de 0,75 punts per cadascun

En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada del curs es puntuarà el mínim de punts.

En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada del curs es puntuarà el mínim de punts.

## ALTRES

- Estar empadronat a Pontons, amb una antiguitat immediatament anterior a la sol·licitud:

De 12 mesos ininterromputs: 1 punt.

De 12 a 24 mesos ininterromputs: 2 punts.

De 24 a 36 mesos ininterromputs: 3 punts.

## FASE 2: ENTREVISTA

L'entrevista serà realitzada pels serveis jurídics municipals i consistirà en avaluar aspectes com:

- Idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir
- Motivació per l'oferta de treball
- Polivalència i flexibilitat
- Altres

Es valorarà amb un màxim de 5 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió en el procés de selecció.



Ajuntament  
de Pontons

## **7. RELACIÓ D'APROVATS/DES I CONTRACTACIÓ**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, es publicarà, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, la relació de les persones seleccionades i els /les candidats/ates establerts en torn de reserva per proveir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada.

Les persones seleccionades seran contractades amb règim fixe discontinu i la jornada laboral esmentades a l'inici d'aquestes bases.

L'aspirant contractat tindrà un període de prova en funció del la categoria del lloc de treball segons la normativa laboral vigent, que si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament, i es cridarà al següent aspirant de la llista per ordre de puntuació.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les. “