

Nc/AP
SG-SE-Bases convocatòria borsa conserge-181/2018

ANUNCI

La junta de govern local, en sessió celebrada el dia 18 de juny de 2018, va aprovar les bases i convocatòria per la creació d'una borsa de treball de conserges. El contingut d'aquesta és el que es transcriu tot seguit :

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CONSERGES.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball de conserges, mitjançant concurs oposició lliure, per a l'ocupació en règim laboral temporal de les places que quedin vacants i que hagin de ser cobertes de forma urgent, segons la normativa vigent aplicable, de les substitucions transitòries dels titulars de les places de conserges que se'n vegin afectades o per fer front a l'acumulació de tasques.

Les places de conserge, segons la plantilla vigent, corresponen a personal laboral, grup de titulació AP, Agrupacions Professionals (anterior grup E), jornada completa. Les places seran ocupades amb caràcter temporal fins a l'ocupació definitiva de la plaça.

L'ocupació de la plaça comporta la possibilitat de provisió temporal del lloc de treball de conserge, les funcions del qual són, en general, les següents:

- Encarregar-se de l'obertura i el tancament de les portes i accessos al centre corresponent.
- Controlar l'accés de les persones al centre corresponent.
- Posar en marxa, apagar i controlar el bon funcionament dels equipaments i instal·lacions del centre corresponent (calefacció, llums, etc...)
- Encarregar-se del manteniment bàsic i l'ordre de les instal·lacions, detectant els possibles desperfectes i realitzant les reparacions corresponents quan aquetes esdevinguin senzilles (jardineria, obres, pintura, electricitat, fontaneria, serralleria, etc.)
- Encarregar-se de la neteja de zones enjardinades i a l'aire lliure del col·legi (si escau) com recollir papers, buidar papereres, escombrar els patis, etc.
- Realitzar, en èpoques de vacances escolars, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament des les activitats de la brigada (diverses tasques de fusteria, electricitat, pintura, obres, jardineria, etc.)
- Fer serveis els eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- En general, altres tasques de caràcter similar que li sigui atribuïdes.

2. Condicions dels aspirants

- a) Ser espanyol/a o estar inclòs en alguns dels supòsits previstos en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre o de l'article 45 a) del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat, abans que finalitzi el període de presentació d'instàncies.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic ni psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- e) Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent.
- f) Coneixements de la llengua catalana nivell B de la Secretaria de Política Lingüística, d'acord amb els perfils lingüístics corresponents a la relació de llocs de treball. En cas de no acreditar-se, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català del nivell exigít.

Totes aquestes condicions s'hauran de reunir en el moment de presentació de la instància.

3. Convocatòria, sol·licituds i termini de presentació

Les Bases seran publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la Convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, també seran publicades al tauler d'edictes electrònic, al tauler d'anuncis de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania de la Roca del Vallès i a la pàgina web de l'Ajuntament www.laroca.cat.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives ho podran fer presentant una instància genèrica a les Oficines d'Atenció Ciutadania de l'Ajuntament de La Roca del Vallès. La presentació telemàtica de sol·licituds s'haurà de fer a través del web www.laroca.cat. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procediment selectiu, d'acord amb la normativa vigent aplicable.

Conjuntament amb la sol·licitud s'haurà de justificar el compliment de tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, així com incorporar la documentació justificativa dels mèrits que es vulguin acreditar, mitjançant la presentació de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Currículum.
- c) Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell B de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'ordre VCP/491/2009/, de 12 de novembre.
- d) Justificant de pagament dels drets d'examen.

- e) Formació: fotocòpia de la certificació, especificant l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, si el tribunal creu oportuna la valoració del curs, es farà per la puntuació mínima prevista.
- f) Experiència: s'acredita amb la següent documentació:
 - a. Informe de vida laboral emès per TGSS.
 - b. Serveis prestats a l'administració pública: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada i període de temps.

El mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i no seran valorats.

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

4. Drets d'examen

El drets d'examen es fixen en la quantitat de 22,39 euros, que s'han de satisfer per les persones aspirants en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Aquest pagament s'haurà d'efectuar directament a la Caixa Municipal o mitjançant transferència bancària a la entitat Caixabank, SA, oficina de La Roca del Vallès, compte número ES17 2100 0316 1102 0008 4456.

No hauran de satisfer la taxa les persones que es trobin en situació d'atur. En aquest sentit, la persona interessada haurà d'acreditar dita circumstància mitjançant la presentació de certificat oficial de desocupació emès per organisme oficial.

5. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es publicarà en el BOP, concedint un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions, que seran resoltes pel mateix òrgan. En el cas que en el termini per a formular reclamacions no se'n presentés cap, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva.

La relació d'aspirants, juntament amb la composició del tribunal, lloc, dia i hora de l'inici del procés de selecció, s'exposarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i es publicarà en el DOGC.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President:

- El coordinador tècnic de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat.
Suplent: la tècnica superior de serveis personals.

Secretari/ària:

- El de l'ajuntament
Suplent: una administrativa de l'àrea de Secretari i Serveis Jurídics. El secretari té veu però no vot.

Vocals:

- L'arquitecte tècnic municipal
Suplent: l'arquitecta municipal.
- Un membre designat per l'EAP de Catalunya, i un suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal, inclosos els suplents, es publicarà en el BOP.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna/es de les proves amb veu però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, 1 d'octubre.

El tribunal actuarà amb estricta independència i objectivitat i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Per a la percepció d'assistències als membres del tribunal que no siguin d'aquesta Corporació s'aplicaran les normes contingudes al RD 462/2002, de 24 de maig.

7. Inici i desenvolupament del concurs oposició

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i, si s'escau, en els següents.

L'inici del procés selectiu, que serà determinat en la resolució que declari els aspirants admesos i exclosos, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent. Un cop iniciat dit procés, correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als interessats a l'acabament de cada prova.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

El tribunal podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de més d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

El procés selectiu constarà de:

A. FASE D'OPOSICIÓ

PROVA 1. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA I CASTELLANA

De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis.

Primer exercici

Llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin certificat de nivell B o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalents. La seva qualificació serà d'apte/a. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Segon exercici

Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant un termini màxim de 15 minuts.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) 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, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

PROVA 2. PROVA DE CONEIXEMENTS TEÒRICS

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consisteix a respondre, en un període màxim de 30 minuts, les preguntes formulades pel tribunal relacionades amb el temari general.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

PROVA 3. SUPÒSIT PRÀCTIC

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior. En aquesta prova, els aspirants hauran de demostrar els seus coneixements en l'exercici de les funcions d'un conserge.

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria. Aquest

supòsit podrà consistir en la superació d'un circuit de proves pràctiques en què podran concórrer totes o part dels rams d'oficis que conformen les tasques habituals de manteniment d'un conserge (paleteria, fontaneria, instal·lacions elèctriques, instal·lacions tèrmiques, jardineria, etc.)

B. FASE DE CONCURS

La valoració dels mèrits obtinguda pels/per les aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps i en el mateix lloc que el resultat de la valoració de l'última prova de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Es valoraran només els mèrits dels aspirants que hagin superat les proves selectives de la fase d'oposició.

En aquesta fase només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels/les aspirants de conformitat amb la base tercera, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

1. FORMACIÓ

Titulació

- Per títol de batxiller * : 0,10 punts
- Per cada títol de formació professional auxiliar (2 anys) o grau mig: 0,20 punts
- Per cada títol de formació professional (5 anys) o grau superior: 0,30 punts
- Per cada títol de diplomatura o equivalent: 0,25 punts
- Per a cada títol de llicenciatura o equivalent: 0,30 punts
- Per curs oficial o homologat pel departament d'Indústria de l'Administració autonòmica: 0,30 punt per títol.
- Per a qualsevol altre títol no relacionat en aquest apartat però d'importància per al lloc de treball, segons el Tribunal: 0,10 punts

La puntuació màxima de titulació serà de 3 punts.

** No es sumarà el títol de batxiller i diplomatura i/o llicenciatura, sinó que es tindrà en compte la titulació més alta per a la puntuació.*

Cursos

Per cursos, jornades i seminaris impartits en centres oficials i relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball:

- De 2 a 10 hores: 0,10 punts
- De 11 a 20 hores: 0,15 punts
- De 21 a 40 hores: 0,20 punts
- De 41 a 60 hores: 0,25 punts
- De 61 a 80 hores: 0,30 punts
- Més de 80 hores: 0,40 punts

La puntuació màxima per formació serà de 3 punts.

2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Per serveis prestats a l'administració pública local en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

Per serveis prestats en altres administracions públiques o en l'empresa privada en tasques equiparables amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

La puntuació màxima per experiència professional serà de 4 punts.

3. ALTRES MÈRITS

D'acord amb la valoració que en faci el tribunal qualificador, fins a un màxim d'1 punt.

C. ENTREVISTA

Aquesta prova serà opcional a criteri del tribunal qualificador, i no serà obligatòria.

Els aspirants que, a criteri del tribunal i en funció de la puntuació atorgada, reuneixin les millors condicions per a superar el procés selectiu, podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 2 punts.

8. Qualificació del concurs oposició

La puntuació dels aspirants en cada prova de la fase d'oposició serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres del tribunal presents i restaran eliminats si no assoleixen un mínim de 5 punts en la 2a i 3a prova, i la qualificació d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana i castellana.

Les qualificacions de la fase de concurs s'obtingran per la suma dels diferents mèrits acreditats i valorats pel tribunal, segons el barem corresponent i, en el seu cas, els resultats de les entrevistes que s'efectuïn per assegurar la idoneïtat dels aspirants.

La puntuació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les fases d'oposició, de concurs i de l'entrevista.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor dels aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

En cas de nova coincidència, tindrà preferència l'aspirant que major puntuació hagi obtingut en l'apartat 2 de la fase de concurs (experiència professional); si continués la igualtat, tindrà preferència l'aspirant que tingui més puntuació a l'apartat 1 de la fase de concurs (formació).

9. Llista definitiva del procés selectiu i funcionament de la borsa de treball.

Un cop finalitzat el procés selectiu es farà públic en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal www.laroca.cat, la llista definitiva per ordre de puntuació.

Funcionament de la borsa de treball.

Els aspirants que formin part de la borsa de treball seran cridats per cobrir les incidències del personal de la seva categoria que es puguin produir a l'Ajuntament. S'entén per incidència les produïdes per l'existència d'una plaça vacant, substitució transitòria del titular d'una plaça, execució d'un programa de caràcter temporal o l'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

L'ordre de la crida serà l'ordre de la classificació obtinguda a la borsa. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, es proposarà a la persona següent i així successivament. La durada del contracte serà la necessària per fer front a les necessitats de la Corporació, d'acord amb la normativa vigent aplicable.

Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de contractació, dins d'un termini de sis mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui produïda per causes de força major.

L'aspirant que hagin conclòs el seu temps d'ocupació temporal d'una plaça en un termini inferior a sis mesos, tornarà a la borsa de treball ocupant el mateix lloc que en tenia abans d'haver ser cridat per a aquesta plaça. En el cas que hagi transcorregut un termini superior a sis mesos, hi tornarà ocupant el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa.

L'aspirant proposat ha d'incorporar-se de forma immediata i, de no fer-ho, restarà en la situació de renúncia a aquesta incorporació, amb els efectes contemplats en els paràgrafs anteriors d'aquesta base. Per dur a terme el contracte caldrà aportar als Recursos Humans de l'Ajuntament la documentació següent:

- L'original de la documentació, la còpia de la qual hagi estat aportada amb la instància, si és requerida per l'Ajuntament.
- Declaració jurada de no haver estat sotmès a causa d'incapacitat ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica oficial de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si escau, sol·licitud de compatibilitat.

S'estableix un període de prova de tres mesos. Durant aquest període, serà assignat a un candidat un supervisor que, quinze dies abans que acabi dit període, haurà d'informar en relació a la superació o no de dit període pel candidat. La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de prova.

Durant aquest període de prova es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del supervisor, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

Les causes de cessament i/o finalització dels contractes temporals seran les previstes a la normativa legal vigent de funció pública.

10. Condicions de treball

Pel que fa a l'adscripció al lloc de treball, tasques, jornada i horari, seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball. En aquest sentit, aquest lloc de treball, per les seves característiques, requereixen la disponibilitat i la flexibilitat horària necessàries per al servei. La jornada laboral ordinària és de 37 hores i mitja setmanals a jornada completa.

L'acabament de la relació laboral temporal es produirà per la concurrència de les causes previstes a la normativa vigent aplicable, incloent-hi l'ocupació definitiva de la plaça i la manca de superació del període de prova.

11. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública, atribuïda al lloc de treball objecte de la convocatòria, serà aplicable al treballador o treballadora la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

12. Incidències

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

13. Disposicions finals

Contra les resolucions que posin fi a la via administrativa, i els actes de tràmit de l'Alcalde, cas que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions

públiques, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del 'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la sala Contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal, si decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prengui en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya: competències i òrgans de govern.
2. El municipi: Organització i competències.
3. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
4. L'ajuntament de La Roca del Vallès: organització i funcionament.
5. Equipaments municipals d'interès públic del municipi de la Roca del Vallès. Situació i serveis que presten a la ciutadania.
6. Aspectes principals de la història, cultura i festes de la Roca del Vallès.
7. El manteniment dels edificis públics. Procediments de detecció i reparació de desperfectes i pressupost.
8. L'atenció al públic. Acolliment i informació. La comunicació amb la ciutadania.
9. Els drets i deures del veïns en l'àmbit local. El ciutadà com a usuari de serveis públics.
10. Funcions de consergeria. Deures i obligacions.
11. Coneixements bàsics de seguretat i salut en les tasques pròpies d'un conserge.
12. Manteniment: tècniques de paleta, lampista, fuster i electricista.

La Roca del Vallès, a 21 de juny de 2018.

L'Alcalde
Carles Fernández Pérez