



## ANUNCI

Per decret núm. 2815 de l'Alcalde de data 15 d'abril de 2024, es van aprovar les bases i la convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir **6 places d'Operari/a** pertanyents al grup Agrupació Professional, de personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. (Exp. 601/2024/eRH)

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a la web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat).

### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE CONCURRENCIA, DE 6 PLACES D'OPERARI/A, 1 DE LES QUALS DE RESERVA ESPECIAL FUNCIONAL, PERTANYENTS AL GRUP AGRUPACIÓ PROFESSIONAL**

#### **1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, de 6 places de Personal d'Oficis, categoria laboral OPERARI/ÀRIA, enquadrades a la plantilla del personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquesta plaça pertanyent al grup de classificació AP, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió del lloc de treball de d'Operari/a AP-14, amb 125 punts.
- 1.4 Les places convocades son les següents: 10820, 10821, 10823, 10824, 10825 i la plaça 10826 de reserva especial funcional.
- 1.5 Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són les establertes en el Catàleg de llocs de Treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, per Operari/ària de USM AP14 amb 125 punts, que actualment són 22.857,33 €.
- 1.6 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:
  - Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui
  - Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles
  - Donar suport als diferents equips de treballs de forma transversal
  - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, això com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



- Realitzar tasques de senyalització horitzontal i vertical a la via pública.
- Realitzar tasques d'obra de paleta, pintura, fontaneria i electricitat tant de material urbà com a l'interior de les oficines municipals, seguint els protocols de seguretat establerts.
- Realitzar tasques de manteniment i conservació de la via pública: modificacions o reposició de rajoles, vorades, llambordes, construcció d'arquetes, etc., seguint les normes de seguretat.
- Realitzar tasques de manteniment de mobiliari urbà realitzant feines transversals que inclouen tot tipus d'ofici.
- Emmagatzemar i custodiar el material de titularitat i/o ús municipal.
- Preparar i transportar el material necessari per a l'activitat a realitzar, tenint en compte necessitats dels muntatges.
- Conduir els vehicles necessaris per a l'execució dels treballs, realitzant les tasques de manteniment bàsic i neteja d'aquests.
- Realitzar muntatges d'infraestructures quan sigui necessari, col·locant tanques, taules, cadires, etc., per a la realització d'esdeveniments, festes patronals, eleccions, etc, seguint les normes de seguretat.
- Omplir el comunicat de treball amb les activitats realitzades, seguint els procediments establerts.
- Excel·lència amb el tracte en les persones tant companys de feina com la ciutadania mostrant sempre respecte i assertivitat
- Cura dels vehicles, eines, maquinaria, mobiliari de propietat municipal.
- Desenvolupar qualsevol altra funció en el àmbit de la seva competència que li sigui encomanada per l'encarregat o empleat en qui delegui per la seva responsable.

1.7 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.8 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

1.9 Els/les aspirants donen 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 especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

## **2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA**

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els/les aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Titulació: estar en possessió del certificat d'escolarització o certificat d'estudis primaris, equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Les equivalències o homologacions de titulacions hauran de ser aportada per l'aspirant mitjançant la certificació expedida, a tal efecte, per l'organisme oficial competent.



b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell bàsic de català A2 (antic A bàsic) amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

d) Estar en possessió del permís de conduir B.

e) Pagament de la taxa de drets d'examen de 16,05€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

***Només per la plaça de reserva espacial funcional:***

- f) Tenir la condició legal de discapacitat/da amb un grau igual o superior al 33%.
- g) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball (dictamen EVO).

### **3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL-LICITUDS**

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia específic per la participació a proves de selecció establert per la Corporació, Tràmit en línia en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al BOE.

Així mateix, es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica [personal@vilanova.cat](mailto:personal@vilanova.cat).

Documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia i en la resta de modalitats:

- Sol·licitud de presentació a les proves de personal marcant la casella que correspongui de justificació del nivell de llengua requerit.
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits. (excel)



Les persones que resultin seleccionades per fer l'entrevista curricular hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció

Les persones que resultin seleccionades per ser nomenades hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 16,05€ o document que acrediti l'exempció del pagament. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

***Documentació a complementar en cas d'accés a la plaça de reserva especial funcional:***

- Sol·licitud específica per a la presentació a proves de selecció de personal restringit per a persones amb discapacitat.
- Dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de Protecció Social del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció, emès en ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la plaça convocada, que té una discapacitat i la condició legal de discapacitada amb un grau igual o superior al 33%, i que informi si s'escau sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Les persones aspirants poden autoritzar a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent a la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció. La Direcció General de Protecció Social, Departament de Drets Socials, o òrgan competent corresponent, ha de lliurar un còpia del dictamen al Departament de Gestió del Talent i les Persones de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i una altra a la persona aspirant, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin a La Direcció General de Protecció Social, Departament de Drets Socials, o òrgan competent corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original o una còpia d'aquesta sol·licitud junt amb la resta de documentació en el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés de selecció.



#### **4. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis, s'anunciarà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat)

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

#### **5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

##### **Primer exercici : Coneixements de la llengua**

##### **5.1 Coneixement de la llengua catalana**

Constarà d'un exercici corresponent al nivell bàsic de català A2 (antic A bàsic). Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de català corresponent al nivell A2, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat, o titulació equivalent segons acord de Ple d'aquest Ajuntament de 19 de setembre de 1994.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

##### **5.2 Coneixement de la llengua castellana**

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici escrit de 45 minuts com a màxim, i mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

##### **Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu**



Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives, en relació als temes de la part general de l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminats del procés de selecció els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### **Tercer exercici : Prova Teòrica**

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes de resposta curta, relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb el temari que figura a l'annex II. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminats del procés de selecció els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts. Es disposarà d'un temps màxim d'una hora.

### **Quart exercici : Prova Pràctica**

Consistirà en realitzar tres supòsits pràctics plantejats per l'òrgan de selecció, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, amb el temps màxim de determini el tribunal. Els supòsits pràctics podran ser escrits, d'habilitats manuals o físiques, o de realització de treballs de manteniment bàsic. Cada supòsit pràctic es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada supòsit pràctic per superar la prova pràctica. Es valorarà la correcció de les respostes, la correcta realització de l'exercici, la utilització adequada de les eines i el temps de realització.

## **6. FASE DE CONCURS**

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència professional: fins a un màxim de 5,75 punts segons els criteris següents:
  - Haver prestat serveis en Ajuntaments amb més de 50.000 habitants en un lloc de treball amb funcions similars a les de la plaça convocada, a raó de 0,3 punts per mes de servei.
  - Haver prestat serveis en altres Administracions Públiques en un lloc de treball amb funcions similars a les de la plaça convocada, a raó de 0,2 punt per mes de servei.
  - Haver prestat serveis en empreses privades en un lloc de treball amb funcions similars a les de la plaça convocada, a raó de 0,1 punt per mes de servei. Per justificar aquest mèrits és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social més els contractes o preses de possessió corresponents.
- b) Carnets de conduir: fins a un màxim de 0,75 punts.
  - Estar en possessió de permís de conduir C, BE, CE i D a raó de 0,25 punts per carnet.
- c) Cursos de formació i perfeccionament:



- Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a 4 punts, segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

- Prevenció de riscos laborals.
- Control d'accessos
- Primers Auxilis
- Manteniment d'instal·lacions i edificis.
- Nivells superiors de Català als exigits a la convocatòria.

d) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el tribunal. Aquest exercici es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 12,5 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

## 7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 2 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

## 8. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.



Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de pràctiques.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una nova borsa que la derogui.

## 9. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones (titular i suplent).

Vocals:

Un responsable USM o persona en qui delegui

Tres Tècnic/a Municipal, Comandament o Oficials de la USM (Titular i Suplent)

Un/a representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir l'assessorament de personal especialitzat, que actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### **ANNEX I: Temari de Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
3. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.





## **ANNEX II: Temari Prova Teòrica**

1. Coneixement del municipi de Vilanova i la Geltrú: carrers, places, urbanitzacions, instal·lacions i edificis municipals, serveis i comunicacions.
2. Normativa Bàsica en prevenció de riscos laborals.
  - a. Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals: articles 4,14,15, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 29, 32 bis.
  - b. RD 486/1997 sobre disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball: annex II
  - c. RD 487/1997 sobre manipulació manual de càrregues. Annex.
  - d. Full monogràfic 27 del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya sobre Equips de protecció individual.
    - Definicions
    - Obligacions de l'empresari
    - Obligacions dels treballadors
    - Condicions que han de complir els EPI's
  - e. Full monogràfic 30 del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya sobre el Risc elèctric. Apartats:
    - Definicions: risc elèctric i instal·lació elèctrica
    - Obligacions dels treballadors
    - Manteniment de les instal·lacions
    - Treball sense tensió.
  - f. Full monogràfic 14 del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya sobre Agents químics. Apartats:
    - Definicions: agent químic, agent químic perillós
    - Principis generals per a la prevenció dels riscos per agents químics
  - g. Full monogràfic 24 del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya sobre Equips de treball. Apartats:
    - Definicions
    - Obligacions de l'empresari
    - Obligacions dels treballadors
    - Disposicions relatives a la utilització segura dels equips de treball
    - Comprovacions dels equips de treball
3. Disposicions mínimes per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Criteris generals de treball i senyalització.



4. Nocions generals sobre els materials i la utilització d'eines i efectes emprats en diferents oficis.
5. Avaries i reparacions més freqüents d'obra, lampisteria, pintura, fusteria, muntatge d'instal·lacions i mecànica.

Vilanova i la Geltrú, 15 d'abril de 2024.

Isidre Martí Sardà  
Secretari general