



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES D'OFICIAL (ESPECIALISTA), DEL GRUP C2, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, de dues places d'OFICIAL (ESPECIALISTA) C2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació C, subgrup C2, 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 d'Oficial Especialista a la Policia Local C2-16, amb 180 punts.

1.4 La retribució que correspon al lloc de treball associats a la plaça convocada és 28.840,03€, que és l'establerta en el Catàleg de llocs de Treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

1.5 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:

- Recollir vehicles de la via pública quan sigui requerit, aplicant els procediments establerts.
- Dur a terme el manteniment i neteja dels vehicles policials, assegurant que es trobin en perfecte estat d'ús.
- Dur a terme tasques referents a senyalització viària quan sigui requerit pels comandaments de la PL, seguint els procediments establerts.
- Col·laborar en situacions d'emergència, sota la supervisió dels comandaments de la PL, en la col·locació de tanques a la via pública seguint els procediments dissenyats a aquest efecte.
- Tallar el trànsit quan sigui requerit, seguint les instruccions dels comandaments de la PL, respectant els procediments establerts per aquest efecte.
- Mantenir les instal·lacions, vetllant pel seu òptim estat d'ús.
- Controlar el magatzem de materials requerits per al funcionament del servei, detectant i informant sobre les necessitats d'estoc que observi.
- Patrullar amb policia, col·laborant en la detecció de situacions que requereixen l'actuació del servei.



- Destruir documentació i altres objectes confiscats, seguint els protocols establerts.
- Col·laborar amb altres departaments en l'execució de les seves funcions, posant en marxa les actuacions conjuntes necessàries.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït

1.6 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.

1.7 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.

1.8 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) Tenir el títol de graduat en ESO, graduat escolar, tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà o de formació professional de primer grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies.
- b) Llengua catalana: els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell bàsic de català (nivell A), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Permís de conduir C + E
- d) Justificant pagament dels drets d'examen.
- e) Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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)
- 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.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). **Les persones que resultin seleccionades 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.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o acreditació de l'exempció. 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 que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus 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:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). **Les persones que resultin seleccionades 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.**
- Currículum vitae



- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o acreditació de l'exempció. 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.

Els/les aspirants seleccionats 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.**

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

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, al lloc web municipal www.vilanova.cat

Els/les 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

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell bàsic de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de català corresponent al nivell A, 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.



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 l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en contestar per escrit una sèrie de preguntes de resposta curta relacionades amb els temes Específics de l'Annex II. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

Quart exercici: Prova Pràctica.

Consistirà en realitzar una prova d'habilitat que determinin la capacitat manual dels candidats/es. La prova es valorarà de 0 a 10 punts, els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran eliminats del procés de selecció. Es valorarà la correcta realització de l'exercici, la utilització adequada de les eines i materials, correcta manipulació de la grua, compliment de les mesures de seguretat 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 3 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis en una Ajuntament amb població superior a 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.

b) 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 2 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
- Certificat d'aptitud professional: 0,75 punts



Es valoraran els cursos de formació en l'àmbit de:

- Prevenció de riscos laborals.
- Mecànica.
- Manteniment edificis i instal·lacions
- Transport i conducció de vehicles.
- Certificat d'aptitud professional
- idiomes

c) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents, 0.50 punt. Només es comptarà una titulació.

d) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels/ per les 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.

El dia de l'entrevista les persones candidates hauran de presentar còpies dels mèrits al·legats al tribunal qualificador, per facilitar la revisió del càlcul dels mateixos.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 7,50 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 3 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Gestió del Talent i les Persones. 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. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:



- Tècnic/a del Servei de Recursos Humans (titular i suplent)

Vocals:

- Cap de Servei de Seguretat i Protecció Ciutadana. (titular) / Comandament de la Policia Local.(suplent)
- Un Comandament de la Policia Local (titular i suplent)
- Un Tècnic/a Municipal (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.

9. 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 prova.

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



ANNEX I

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 municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
4. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

ANNEX II

1. Ordenança municipal de circulació. Títol IV Mesures generals de circulació
2. Ordenança municipal de circulació. Títol V La parada
3. Ordenança municipal de circulació. Títol VI Estacionament
4. Ordenança municipal de circulació. Títol VIII Retirada i immobilització de vehicles
Ordenança municipal de circulació Títol XII Normes de circulació
5. Ordenança municipal i annex sobre llicències d'accés de vehicles als locals, quals i estacionament regulat.
6. Ordenança fiscal sobre la taxa per a la immobilització de vehicles abandonats o estacionats defectuosament o abusivament a la via pública.
7. Normes elementals de manteniment d'un vehicle.
8. Normes bàsiques per la conducció d'un vehicle tractor. Descripció de la maniobra de gir i marxa enrere.
9. Els vehicles de remolc. Precaucions elementals pel remolc. Descripció dels sistemes més freqüents pel remolc o trasllat d'altres vehicles
10. La seguretat en els desplaçaments amb vehicles durant la jornada de treball. . Factors de risc relacionats amb la conducció
11. La seguretat en els desplaçaments amb vehicles durant la jornada de treball. Factors de risc relacionats amb la via i l'entorn.
12. La seguretat en els desplaçaments amb vehicles durant la jornada de treball. Mesures preventives. Accions relacionades amb el vehicle
13. La seguretat en els desplaçaments amb vehicles durant la jornada de treball. Mesures preventives. Accions relacionades amb el treballador o treballadora
14. Coneixement del municipi de Vilanova i la Geltrú, carrers, places, urbanitzacions, instal·lacions i edificis municipals, serveis i comunicacions.
15. Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals: articles 4,14,15, 17, 18, 19, 20, 22, 24, 29, 32 bis.
16. RD 486/1997 sobre disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball: annex II
17. RD 487/1997 sobre manipulació manual de càrregues. Annex.
18. 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
19. 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.
20. 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