



ANUNCI

Per decret de l'Alcaldia número 2841 de data 15 d'abril de 2024, va aprovar les bases i la convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir 1 plaça d'Oficial 1a Electricista de la plantilla del personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (expedient núm. 425/2024/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.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES DEL CONCURS-OPOSICIÓ DE LLIURE CONCURRENCIA, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL C2 (ELECTRICISTA)

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça d'OFICIAL, del grup C2, enquadrada a la plantilla del personal laboral fix 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 de 1a C2-15, amb 164 punts.

1.4 La plaça convocada és la 10656.

1.5 La retribució que correspon al lloc de treball associats a la plaça convocada és de 26.620,34 € que és l'establerta en el Catàleg de llocs de Treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

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

Es tracta d'un lloc de treball amb funcions vinculades a l'activitat en l'àmbit del manteniment municipal i millora en l'espai públic, principalment l'àmbit del manteniment de l'enllumenat exterior, i també, en les instal·lacions i els edificis municipals, d'acord amb les directrius fixades per la Regidoria d'Espai Públic, essent les principals funcions d'aquest lloc de treball les següents:

- Realització de tota mena de tasques relacionades amb l'activitat de manteniment preventiu i/o correctiu d'edificis, equipaments, instal·lacions i elements de l'espai públic, amb un domini complet de l'ofici i un grau suficient de perfecció, de qualitat i



d'eficàcia, a més d'un acabat adequat dels treballs, utilitzant-hi els mitjans i l'equipament adequats.

- Tasques de reparació a les instal·lacions, als equips o als materials al seu càrrec.
- Interpretació de plans i interpretació o realització de croquis, alçats i seccions, seguint les instruccions que rebi del personal tècnic corresponent.
- Avaluació prèvia dels materials necessaris per dur a terme la seua funció i petició d'aquests, si és el cas, als serveis competents.
- Transport i coneixements de manipulació de material i d'equips utilitzant-hi els mitjans adequats.
- Control, conservació i neteja del material al seu càrrec.
- Coordinació del personal de menor qualificació tècnica, si és el cas.
- Recolzament a la resta de grups de treball de la Unitat de Serveis Municipals quan així ho requereixi el servei.
- En general, qualsevol altres tasques, afins a la categoria del lloc i d'altres de semblants a les que es descriuen damunt, que li encomanen els seus superiors jeràrquics i siguin necessàries per raó del servei.

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) Estar en possessió del el graduat en educació secundària, graduat escolar, FP I o títol equivalent, o estar en condició d'obtenir-lo abans que finalitzi el període de presentació d'instàncies.

b) Disposar de la competència professional degudament acreditable. Segons circular interpretativa sobre l'expedició dels carnets regulats en el decret 30/2010, de 2 de març, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la llei 12/2008, de 31 de juliol, de



seguretat industrial, i sobre la tramitació de les empreses que realitzen el manteniment de les seves pròpies instal·lacions (empreses automantenidores) o experiència demostrable mitjançant contracte de treball o certificat durant un mínim de 18 mesos com a oficial 1a electricista.

c) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell intermedi (B2) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

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

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

e) Permís de conducció de la categoria B.

f) Justificant pagament dels drets d'examen. Els drets d'examen per aquestes places es fixen en la quantitat de 16,05 euros. 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.

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.

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.

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 duren 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 intermedi de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de català corresponent al nivell B2, 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.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori 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, 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 el temps màxim de 15 minuts i, 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 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 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.

Quart exercici: Prova Pràctica.

Consistirà en respondre en un supòsit escrit i un altre pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, cada supòsit pràctic, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, en cada supòsit, per continuar en el procés selectiu.

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 3,5 punts segons els criteris següents (no es podran valorar l'experiència mínima exigida de 18 mesos , al ser un requisit específic de la convocatòria):

- 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) Coneixements de la llengua catalana. Per tenir un nivell de llengua catalana superior a l'exigit a la convocatòria: 0,25 punts.

d) 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 3,5 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
 - Titulacions de FPI, FPII o cicle formatiu de grau mitjà o superior relacionats amb la convocatòria: 0.75 punts per titulació (sempre que no siguin els requisits per accedir a la convocatòria).

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

- Prevenció de riscos laborals.
- Ús i manteniment d'estris i maquinària.
- Obres i acabats de construcció, pintura, fusteria i lampisteria.
- Seguretat viària.
- Transport i conducció de vehicles.

e) 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 10 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 Recursos Humans. 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 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.

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. Coneixement del municipi de Vilanova i la Geltrú: carrers, places, urbanitzacions, instal·lacions i edificis municipals, serveis i comunicacions.
2. Electrotècnia: Els fenòmens elèctrics, magnètics i electromagnètics i les seves aplicacions.
3. Mesures en les instal·lacions elèctriques: Mesures elèctriques a les instal·lacions baixa tensió. Magnituds elèctriques: Tensió, intensitat, resistència i continuïtat, potència, resistència elèctrica de les preses de terra. Instruments de mesures i característiques. Procediments de connexió. Processos de mesures.
4. Càlculs en les instal·lacions elèctriques de baixa tensió: Previsió de potències, secció de conductors, procediments normalitzats de càlcul de les instal·lacions de Baixa Tensió.



5. Manteniment de màquines: Transformadors. Piles i acumuladors. Màquines elèctriques rotatives de corrent continu: Generadors i motors. Màquines elèctriques rotatives de corrent altern: Generadors i motors.
6. Automatisme i quadres elèctrics: Quadres elèctrics. Esquemes de potència i comandament. Comandament i regulació de motors elèctrics: Maniobres. Inversió de gir en motors.
7. Reglament electrotècnic de baixa tensió: Instal·lacions de posada a terra. Instal·lacions en locals de pública concurrència. Prescripcions particulars per a les instal·lacions elèctriques dels locals amb risc d'incendi o explosió. Instal·lacions en locals de característiques especials
8. Instal·lacions d'enllumenat exterior: Guia tècnica d'aplicació instal·lacions d'enllumenat exterior (GUIA-BT-09). Esquemes de connexions de làmpades utilitzades en enllumenat exterior.
9. Protecció mediambiental. Nocions bàsiques sobre contaminació ambiental. Principals riscos mediambientals relacionats a les funcions de la categoria.
10. Full monogràfic 30 del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya sobre risc elèctric.
11. RD 486/1997 sobre disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball: annex II
12. RD 487/1997 sobre manipulació manual de càrregues. Annex.
13. 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
14. Full monogràfic 10 del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya sobre aspectes rellevants de la llei de prevenció.
 - Objectiu
 - Àmbit d'aplicació
 - Definicions,
 - Principis de l'acció preventiva
 - Coordinació d'activitats empresarials
15. 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

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

Isidre Martí Sardà
Secretari general