



ANUNCI

Per decret núm. 4065 de l'Alcaldeessa de data 4 de novembre de 2021 es va aprovar l'oferta de treball per proveir un lloc de treball laboral temporal d'oficial fuster (exp. 2346/2022/erh)

OFERTA DE TREBALL

Per proveir un lloc de treball laboral temporal d'OFICIAL FUSTER C2-15 de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Funcions del lloc de treball:

1. 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.
2. Tasques de reparació a les instal·lacions, als equips o als materials al seu càrrec.
3. Interpretació de plans i interpretació o realització de croquis, alçats i seccions, seguint les instruccions que rebi del personal tècnic corresponent.
4. Avaluació prèvia dels materials necessaris per dur a terme la seva funció i petició d'aquests, si és el cas, als serveis competents.
5. Transport i coneixements de manipulació de material i d'equips utilitzant-hi els mitjans adequats.
6. Control, conservació i neteja del material al seu càrrec.
7. Coordinació del personal de menor qualificació tècnica, si és el cas.
8. Recolzament a la resta de grups de treball de la Unitat de Serveis Municipals quan així ho requereixi el servei.
9. 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.

Condicions del lloc:

- Contracte laboral de rellevista com a Oficial de 1a C2-15, a partir de novembre de 2022 i fins el juny de 2025.
- Sou brut anual: 19.102,89€, distribuït en 14 pagues.
- Jornada 75% (26:15 hores setmanals)
- Horari: generalment intensiu matins, adaptat a les necessitats del servei.

Requisits de l'aspirant:

- a) Titulació: Tenir 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) Acreditar experiència mínima de 3 anys com a Oficial fuster o similar.



- c) Llengua catalana: els 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.
- 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 conduir B.
- f) Pagament dels drets d'examen 21,45€.
- g) 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>

Composició del Tribunal qualificador:

Estarà format pels funcionaris o personal laboral indefinit següent:

President/a:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones o persona en qui delegui

Vocals:

- 1 Responsable USM o persona en qui delegui
- 3 Tècnic/a Municipal, Comandament o Oficials de la USM (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 assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

Proves de selecció:

1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell bàsic (A) de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones que acreditin el nivell o equivalent segons la Direcció General de Política Lingüística. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

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.

3. Prova Teòrica:

Consistirà en respondre per escrit unes preguntes de resposta curta relacionades amb els continguts dels temes de l'Annex I. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

4. Prova Pràctica:

Consistirà en respondre per escrit dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex I. 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.

Valoració de mèrits:

Els mèrits es valoraran segons el barem següent:

a) Experiència Professional, sense computar l'exigida com a requisit, fins a un màxim de 2.5 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis com a Oficial Fuster en ajuntaments de municipis amb més de 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis com a Oficial Fuster en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.
- Haver prestat serveis com a Oficial Fuster en empreses privades, a raó de 0,05 punts 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, així com els certificats i titulacions en llengües estrangeres, 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 de professionalitat relacionats amb les funcions de la plaça: 0,85 punt.
- Per Cicles Formatius de grau Mitjà o superior, relacionats amb les funcions de la plaça: 1 punt.



c) Carnets de conduir:

Estar en possessió de permís de conduir C i B+E, a raó de 0,25 punts per carnet, fins a un màxim de 0,50 punts.

d) Coneixements de la llengua catalana. Per tenir un nivell de llengua catalana superior a l'exigut a la convocatòria: 0,5 punts

e) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran 2 punts. Les persones candidates hauran de presentar còpies dels mèrits al·legats en dia de l'entrevista, per la revisió del tribunal.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 7,5 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.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de llocs de treball iguals o similars durant un període de dos anys.

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 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.

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 de dos anys.

Presentació 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 web municipal.

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.

La persona aspirant seleccionada haurà de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 5 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, la persona aspirant quedarà exclòs/a 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 convocatòria.

El termini per a la presentació de la sol·licituds és el 15 de novembre de 2022. El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.vilanova.cat.

Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

ANNEX I: TEMARI

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.
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 l'ofici de fuster.



5. Avaries i reparacions més freqüents de fusteria i muntatge d'instal·lacions.

Vilanova i la Geltrú, 7 de novembre de 2022.

Isidre Martí Sardà
Secretari general