

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de data 15 d'octubre de 2024 es va adoptar el següent:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'Oficial Gruista per tal de cobrir les necessitats de nomenaments interins i/o contractacions temporals, d'acord amb les necessitats de la Corporació.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL 1A GRUISTA

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball d'Oficial Gruista per tal de poder atendre necessitats urgents de contractacions laborals temporals per substitucions, d'acord amb les necessitats de la Corporació.

Plantilla de personal laboral

Denominació : Oficial 1a gruista.

Grup: C, subgrup C2

Complement de Destinació 16

Adscripció orgànica actual: Policia Local

Tipologia de jornada: Horari rotatiu

Sistema de selecció: Concurs

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

2. Funcions del lloc de treball:

- Conducció i correcta manipulació del vehicle grua amb la cura necessària amb el vehicle arrossegat tant a la fase de l'enganxi com a la de trasllat i l'estacionament del vehicle.
- Comprovació diària i manteniment dels estàndards indicats a l'estat del vehicle grua assignat i anotació al llibre de ruta dels elements que la seva manca de revisió puguin ocasionar perjudici al vehicle grua (nivells, líquids de frens, aigua, radiador, bateria, engreixament, carburant, inflat de rodes) així com el canvi de discos del tacògraf en cas que el vehicle en portés.
- Reposició de carburant quan calgui, recollida dels justificants de combustible i verificació de l'exactitud de les dades que s'hi especifiquin.

- Realitzar la o les fotografies de la situació del vehicle abans de la seva retirada i després del seu estacionament post retirada, sempre que així s'indiqui per la Prefectura.
- Lliurar diàriament els partes de feina, informes d'incidències i els comprovants de reposició de combustible al seu cap.
- Netejar el vehicle.
- Comunicar, de la manera més breu i exacte possible a l'oficina del dipòsit de vehicles, qualsevol dany que s'hagi pogut produir tant al vehicle grua com al vehicle retirat, omplint el corresponent informe.
- Qualsevol altre funció similar associada al lloc de treball que pugui ser encomanada per l'empresa.

3. Requisits de participació

Les persones aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de l'article 10 de la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seva integració social, també:
 - i. les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea;
 - ii. les persones que, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, siguin el/la cònjuge d'espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret; així com els/les seus descendents i els/les descendents del/de la cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors de dita edat dependents;
 - iii. les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores.
 - iv. les persones estrangers amb residència legal a l'estat espanyol.
- b) Tenir 18 anys i no haver complert l'edat legal de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol d'ensenyament secundari obligatori o equivalent.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura. Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
En el cas de què les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'una prova establerta a l'efecte.
- g) Estar en possessió del carnet de conduir C1.
- h) Estar en possessió del Certificat d'Aptitud Professional (CAP) com a conductor professional en vigor.
- i) No haver estat condemnat/da per cap delicte, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- j) Satisfer els drets d'examen, d'acord amb els imports i requisits que consten a l'Ordenança fiscal corresponent de l'Ajuntament, en el moment del període de presentació de sol·licituds (20€).

Les persones aspirants hauran de reunir aquests requisits abans de la data del darrer dia per a la presentació de sol·licituds i hauran de mantenir-los durant la

durada del procés selectiu, sens perjudici de la seva possible acreditació un cop finalitzat el procediment selectiu.

4. PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

4.1 Documentació necessària per participar.

Per participar a la convocatòria, totes les persones hauran de complimentar el document "Presentació de mèrits per a procés selectiu", (que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament municipal: apartat Seu electrònica/ Tràmits i gestions/Catàleg de tràmits/Buscar: Presentació de mèrits per a procés selectiu) i que requereix adjuntar la documentació acreditativa específica de requisits i mèrits:

a) Document nacional d'identitat.

b) Títol acadèmic requerit (ensenyament secundari obligatori o equivalent). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

c) Currículum Vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.
- Els carnets de conduir de què hom disposa.

d) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:

- Pel que fa a l'experiència laboral: Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball (contractes de treball).
- Pel que fa a la formació, les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per

l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 7.1.

e) Document justificant de no haver estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

f) Justificant del carnet de conduir C1

g) Justificant d'estar en possessió del Certificat d'Aptitud Professional (CAP) com a conductor professional en vigor.

h) Justificant (còpia del document d'ingrés via bancària) d'haver satisfet els drets d'examen, d'acord amb els imports i requisits que consten a l'Ordenança fiscal corresponent de l'Ajuntament, en el moment del període de presentació de sol·licituds.

4.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES.

5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà publica la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

5.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció a la pàgina web de l'Ajuntament, així com la resta d'anuncis de la realització de les proves restants.

5.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.6 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

6.- Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per 3 persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 15 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Dues persones que actuaran com a vocals.

Preferentment, les tres persones seran empleades de l'Ajuntament adscrites a la Policia Local i al Servei de Recursos Humans.

L'òrgan de selecció podrà disposar que s'hi incorporin assessors especialistes. Aquests es limitaran a exercir les seves especialitats tècniques.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/ de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria i, en cas d'empat, decidirà el/la president/a mitjançant el vot de qualitat.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els

articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana, prova de caràcter pràctic i valoració de mèrits curriculars. L'òrgan de selecció es reserva el dret de modificar l'ordre de realització de les proves en cas de necessitat i d'acord amb el seu criteri.

7.1 Primera prova: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A elemental. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell B2 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2 Segona prova: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.3 Tercera prova: prova pràctica. (puntuació 14 punts)

Consistirà en la realització d'una prova de caràcter pràctic de conducció de la grua reglamentària i la realització d'accions pròpies del lloc de treball, per tal de valorar l'expertesa en l'exercici de la professió. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 14 punts i serà necessari obtenir un mínim de 7 punts per superar-la.

7.4 Quarta prova. valoració curricular.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 4 punts)

a.1) Per experiència professional a l'administració pública o al sector privat en llocs de treball d'Oficial 1a Gruista o llocs de treball de caràcter similar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

b) Per formació complementària (fins a 1,5 punts).

b.1- Carnets de conduir (fins a 1,5 punts)

Per estar en possessió del carnet de conduir C+E: 1 punt
Per estar en possessió del carnet de conduir C: 0,5 punts.

Només es valoraran els mèrits de les persones aspirants que superin les anteriors proves previstes a la fase d'oposició.

Un cop publicada l'acta de valoració de mèrits, les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'acta, per a presentar possibles al·legacions

8.- Finalització del procés

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació. Aquesta llista formarà la borsa de treball que es mantindrà vigent durant dos anys des de la seva publicació a la pàgina web municipal.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les incidències del personal amb categoria d'Oficial 1ra. Gruista, en qualsevol horari de treball dels existents. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida.

La durada del contracte o nomenament serà el necessari per fer front a les necessitats de la Corporació. S'establirà en el contracte un període de prova de dos mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període l'Ajuntament podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

La manca d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament efectiu també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

9. Incompatibilitats.

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, els/les aspirants, dins del termini indicat a la base anterior hauran de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

10. Incidències

10.1.- L'òrgan de selecció 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.

10.2.- Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

10.3.- Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs de reposició davant d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

10.4.- Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Clàusula de protecció de dades de caràcter personal.

L'Ajuntament de Vilafranca tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals. L'Ajuntament de Vilafranca realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca. Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament de Vilafranca. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: https://tramits.vilafranca.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269002407912590205031 o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, a l'Oficina d'Atenció ciutadana, carrer de la Cort número 14, 08720 – Vilafranca del Penedès.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a

conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament de Vilafranca, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Vilafranca, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Vilafranca a posa a la seva disposició dpd@vilafranca.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdc.cat/gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

Lourdes Sánchez López
Tinenta d'Alcalde de Serveis Generals.

Vilafranca del Penedès, 11 d'octubre de 2024