

Per Decret d'Alcaldia de data 28 de juliol es va aprovar el següent:

Segon.- Aprovar les bases i la convocatòria per a realitzar procés selectiu de cobertura definitiva d'una plaça d'operari de manteniment general, adscrita al servei d'Espai Públic i Transició Ecològica, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Tercer.- Donar compte d'aquest Decret a la Junta de Govern Local. Disposar la publicació íntegra de la convocatòria i les bases del procés selectiu al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat. El termini de 20 dies hàbils, per a la presentació de sol·licituds de participació, s'iniciarà en la data de la darrera publicació en diari oficial.

BASES DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE MANTENIMENT GENERAL VACANT A LA PLANTILLA DE PESONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VILAFRANCA I APROVADES A L'OFERTA PUBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2022

1. Objecte

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment selectiu per la cobertura definitiva d'una plaça d'Operari de Manteniment General, grup APST, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, aprovada a l'Oferta Pública de 2022.

Plantilla de personal laboral

Denominació: Operari de Manteniment General

Categoria: Personal d'oficis no qualificat

Plaça amb referència: 50108

Grup: APST

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició

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.

Funcions a desenvolupar

1. Realitzar tasques de manteniment en els diferents tipus de paviments i elements de mobiliari urbà existents a la via pública del municipi, i el manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals; sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.
2. Realitzar tasques de transport d'elements auxiliars, trasllats de mobiliari, ... i muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries (tarimes, remolcs tipus escenaris, taules, cadires, ...) per al desenvolupament de qualsevol tipus d'acte a la via pública; sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.
3. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com la uniformitat, 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.

4. Donar suport en tot moment a l'equip de manteniment general municipal.
5. Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
6. Conducció i utilització apropiada dels vehicles posats a la seva disposició, sempre que disposi dels permisos adients, així com tenir cura del seu estat de conservació.
7. Qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanen i siguin necessàries per raons del servei.

2. 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 nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

També podran ser admeses les persones estrangeres de qualsevol nacionalitat amb residència legal a l'Estat espanyol.

b) Tenir 16 anys 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 certificat de nivell B2 elemental de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del

certificat expedeix per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

g) Estar en possessió del carnet de conduir B.

h) Abonament dels drets d'examen de conformitat amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 8. Taxa expedició de documents administratius (epígraf 8. Taxa per drets d'examen). Sent causa d'exclusió el fet de no satisfer els drets d'examen.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exemptes de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) 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 títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exemptes els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

Els/les 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.

3.- Presentació de sol·licituds

3.1 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) 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.
- b) DNI, NIE o passaport en vigor.

c) 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.

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 junt amb 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, nòmines, certificats de serveis prestats.

- Pel que fa a la formació: titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

d) Carnet de conduir B

e) Documentació acreditativa d'estar en possessió, 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.

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.

En el cas que no es presenti cap candidat/a s'ampliarà el termini de presentació d'instàncies mitjançant l'anunci corresponent. La convocatòria i les bases s'exposaran a la web municipal (www.vilafranca.org).

Les sol·licituds per participar en la convocatòria s'han de presentar dins del termini improrrogable de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al BOE.

3.2 Els documents requerits tant per participar a la convocatòria es poden presentar a través de la seu electrònica de la web municipal, al registre de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès 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.

4.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu 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.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web d'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.4 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.

4.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

4.7 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.

5.- Òrgan de selecció

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 EBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

5.2. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és compost pels El Tribunal de selecció estarà format per cinc membres:

President: - La Directora de l'Àrea de Serveis Generals o persona en qui delegui.

Secretari : - El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals :

- La Cap del Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui.
- El Cap d'Espai Públic i Transició Ecològica o persona en qui delegui.
- Un/a Tècnic/a amb qualificació professional adient a proposta de l'Escola d'Administració Pública o persona en qui delegui.

La pertinença del mateix al Tribunal de Selecció serà sempre a títol individual, sense exercir, per tant, cap mena de representació.

La designació definitiva dels membres del tribunal s'efectuarà en la resolució que aprovi el llistat definitiu d'admissió al procés selectiu i es publicarà als mateixos mitjans, anomenant-se uns membres titulars del Tribunal junt amb els respectius suplents.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres amb dret a vot, siguin titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui actuar en representació o per compte de ningú.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants. Fase d'Oposició: prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana, prova de caràcter teòric i prova de caràcter pràctic. Fase de concurs: valoració de mèrits curriculars i entrevista personal.

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.

Fase d'oposició

Consta de diferents exercicis de caràcter eliminatori, amb una puntuació màxima de 30 punts.

6.1 Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell B2. 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.

6.2 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.

6.3. Prova teòrica i pràctica (fins a 30 punts)

Els aspirants hauran de desenvolupar per escrit un examen amb qüestions relacionades amb les funcions i competències pròpies d'un Operari de Manteniment General i amb el temari que figura com a Annex a aquestes bases. Poden ser preguntes tipus test, preguntes breus o una combinació d'ambdues. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 30 punts, sent necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

Fase de concurs

La fase de concurs no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a obtenir una puntuació màxima de 15 punts, d'acord amb el següent barem:

6.4 Valoració curricular (fins a 12 punts)

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 7 punts)

a.1) Per experiència professional a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o en qualsevol altra Administració Pública o del Sector Públic en llocs de treball d'Operari Manteniment General o relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

a.2) Per experiència professional en el sector privat en llocs de treball d'Operari Manteniment General o relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,50 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral, en el cas de relacions laborals en el sector privat i, en el cas de prestació de serveis a l'àmbit del sector públic, mitjançant certificat de reconeixement de serveis prestats en les diferents categories, escales i grups. Tanmateix, s'hauran d'aportar contractes de treball.

b) Per formació complementària (fins a 5 punts)

b.1) Per estar en possessió d'una titulació d'ESO o equivalent: 1 punt.

b.2) Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça/lloc objecte de la convocatòria (fins a un màxim de 2 punts).

Només es valoraran les activitats formatives realitzades amb posterioritat a l'1 de gener de 2014. La valoració de cada curs es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts.
- Cursos d'igual o major de 25 hores: 0,20 punts.
- Cursos d'igual o major de 50 hores: 0,30 punts.
- Cursos d'igual o major de 100 hores: 0,50 punts.

Es valoraran activitats formatives dels següents àmbits:

- Manteniment d'espais públics
- Ús i manteniment d'estris i maquinària.
- Obres i acabats de construcció, pintura, fusteria i lampisteria.
- Manteniment d'edificis, equipaments i instal·lacions.
- Materials i tècniques d'execució
- Obres, via pública
- Transport i conducció de vehicles.
- Prevenció de riscos laborals
- Igualtat i gènere

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. En el supòsit que en la documentació justificativa de la formació no hi consti la durada en hores, no es tindrà en compte la valoració de la titulació.

b.3) Carnets de conduir (fins a 2 punts)

Per estar en possessió del carnet de conduir B+E: 1 punt

Per estar en possessió del carnet de conduir C: 1 punt

c. Entrevista personal (fins a 3 punts)

El tribunal qualificador podrà realitzar una entrevista personal a les persones aspirants que hagin superat les fases anterior. A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat del currículum vitae als requeriments de la plaça d'Operari de Manteniment General.
- Competència professional i coneixements tècnics.
- Valors professionals

Aquesta prova no té caràcter eliminatori i podrà ser puntuada amb un màxim de 3 punts. El Tribunal podrà decidir no realitzar aquesta prova en funció dels resultats de les anteriors proves, sempre i quan la seva realització no pugui tenir cap influència en el resultat final del procés selectiu.

7.- Finalització del procés

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en les fases d'oposició i concurs. Un cop finalitzades les proves i es conegui la qualificació dels/ de les aspirants, el Tribunal de Selecció publicarà la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formuli la corresponent proposta de contractació.

En el supòsit que la proposta de contractació no coincideixi amb els/les candidats/tes que actualment ocupen les places amb caràcter temporal, de forma prèvia, hauran de superar un examen mèdic que serà qualificat com a apte o no apte. En cas que entre els cridats a la prova mèdica es produís alguna baixa voluntària o per desqualificació, s'avisarà als següents de la llista seguint l'ordre de puntuacions.

Els/les aspirants proposats/des presentaran davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovats/des, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquella persona que dintre del termini indicat no presenti la documentació, no podrà ser contractada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de qui, havent superat el procés selectiu, tingui accés a la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit la contractació en el termini màxim d'un mes.

Els/les aspirants que hagin superat la fase de concurs i que no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball de l'Ajuntament per fer nomenaments interins i/o contractacions laborals temporals amb una vigència temporal de 3 anys, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

8. Període de prova

De conformitat amb el que preveu l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova de 2 mesos de durada, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada.

Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius amb categoria laboral d'Operari de Manteniment.

Si l'aspirant que supera el concurs és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir i amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exempt/a d'aquest període de pràctiques.

S'estableix amb caràcter exprés que el període de prova queda interromput quan el contracte de treball sigui suspès per qualsevol de les causes legals habilitants de la suspensió: 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.

Els aspirants que injusticadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació fixa subsegüent.

Durant el període de prova els/les aspirants han d'assistir als cursos de formació que la corporació els indiqui, i percebran les retribucions establertes a la legislació vigent.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del/de la cap del servei on sigui destinat el/la aspirant. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els aspirants l'han superat satisfactòriament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcalde, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació laboral fixa.

Si l'aspirant que supera el procés és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir i amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exempt/a d'aquest període de pràctiques.

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

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.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal delegat, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés de selecció, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions no definitives i els actes de tràmit del Tribunal de Selecció, si aquests últims no decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació o òrgan delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Vilafranca del Penedès, 28 de juliol de 2025

Lourdes Sanchez Lopez
Tinent d'Alcalde de Serveis Generals

Annex I: Temari vinculat a la prova teòric - pràctica

1. El municipi de Vilafranca del Penedès. El terme municipal, plànol de la ciutat, edificis municipals.
2. Organització municipal de l'Ajuntament de Vilafranca: Ple de la corporació i equip de govern.
3. Seguretat i salut en el treball: prevenció de riscos laborals, tipus d'EPIS i la seva correcta utilització, concepte i definició de seguretat, ...
4. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.
5. Manteniment bàsic d'edificis: nocions bàsiques sobre tècniques específiques de fusteria, maneria, ...
6. Manteniment bàsic d'instal·lacions en edificis: nocions bàsiques sobre instal·lacions elèctriques, de lampisteria, ...
7. Coneixements elementals d'obra i construcció: tipus de tècniques de construcció, materials, eines, ... Reparacions més freqüents en la conservació d'edificis.
8. Tasques de reparació i manteniment de la via pública: voreres, calçada, ferms, mobiliari urbà, jocs infantils, senyalització vertical i horitzontal, ...

9. Coneixements bàsics sobre la correcta manipulació i trasllat d'elements de pes (moviment i trasllat de mobiliari, contenidors, ...) i de material d'infraestructures (muntatge i desmuntatge d'escenaris tipus remolcs, tarimes, mobiliari per a actes a la via pública, carpes, ...)
10. Coneixements bàsics sobre emmagatzematge i estoc de material.