

Per Decret d'Alcaldia de data 25 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 de Tècnic/a en Prevenció de Riscos Laborals, adscrita al servei de Recursos Humans i Organització, vacant a la plantilla de personal funcionari 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-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VILAFRANCA I APROVADA A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2022

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment selectiu per la cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a d'Administració Especial, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament aprovada a l'Oferta Pública 2022.

Plantilla de personal funcionari.

Denominació : Tècnic/a Superior Prevenció de Riscos Laborals
Escala: Administració Especial, subescala Tècnica, categoria Tècnic/a Superior
Grup: A, subgrup A1. Complement de Destinació 22
Adscripció orgànica: Recursos Humans i Organització
Tipologia de jornada: Jornada ordinària
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.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

1. Supervisar el desenvolupament i la redacció del Pla de prevenció de la Corporació, així com l'estratègia en prevenció de riscos laborals.
2. Elaborar procediments de treball per a que les activitats dels centres de treball es desenvolupin de manera segura.
3. Informar als treballadors/es dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.

4. Dissenyar, impartir i avaluar les activitats formatives i informatives adreçades a la difusió dels riscos i les malalties professionals o comuns que cal saber per a cada lloc de treball
5. Desenvolupar actuacions adreçades a la promoció i la integració de l'acció preventiva en matèria de seguretat i salut laboral en l'organització.
6. Assessorar a la Corporació en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
7. Supervisar les avaluacions, a través de visites a tots els centres de treball de la Corporació, dels riscos laborals existents realitzant propostes preventives per a la seva minimització.
8. Planificar i fer seguiment de l'acció preventiva en matèria de seguretat i salut laboral i impulsar, amb caràcter general dins de l'organització, el coneixement de les normes i tècniques bàsiques de prevenció de riscos laborals, així com supervisar el seu compliment.
9. Coordinar l'actuació del servei de prevenció aliè i liderar la planificació de l'activitat desenvolupada per l'organització respecte a la vigilància i control de la salut dels treballadors.
10. Analitzar i elaborar informes sobre els factors de risc en matèria de seguretat i salut laboral, comunicats pels treballadors i delegats de prevenció.
11. Elaborar memòries, gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
12. Realitzar la investigació i el seguiment i dels accidents laborals que es produeixen a la Corporació.
13. Realitzar els plecs tècnics i liderar la compra de serveis que afectin al servei.
14. Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
15. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits de participació

Les persones que vulguin aspirar al lloc de treball 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 i les cònjuges de les persones amb nacionalitat espanyola i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 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/ada 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) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

f) Estar en possessió de titulacions (Graus Universitaris) que permetin l'accés a places classificades en el subgrup A1.

Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

g) Estar en possessió de formació especialitzada en matèria de prevenció, d'acord amb el contingut i les directrius previstes al Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció (modificat parcialment pel RD 604/2006), de 19 de maig), per realitzar les funcions de nivell superior en Prevenció de Riscos Laborals en les tres especialitats tècniques i que hagi estat realitzada en un centre autoritzat a tal efecte (grau universitari de Prevenció i Seguretat Integral, màster superior en Prevenció de Riscos Laborals o formació equivalent).

h) Estar en possessió del certificat de nivell C1 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. 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.

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 exempts 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 exempts 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.

- j) 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.

Les persones que vulguin aspirar a aquesta plaça 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.

3a. Presentació de sol·licituds de participació

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) Titulació acadèmica: Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació, Política Social i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- b) 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.
- c) DNI, NIE o passaport en vigor.
- d) 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.

e) 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.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C1 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.

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.

4ª.- 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 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 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.

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

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

4.6 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.

5ª.- Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

Presidència: Directora de Serveis Generals de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o persona en qui delegui.

Secretari: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui, amb veu i vot.

Vocals:

- Un empleat/ada públic/a amb habilitació professional adient a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Adjunt dels Serveis Jurídics de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o persona en qui delegui.
- La Cap del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, 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

6ª.- Procediment de selecció.

El procés de selecció serà el de concurs-oposició. El Tribunal de Selecció podrà realitzar les diferents proves en l'ordre que consideri pertinent, per tal de garantir el principi d'agilitat en la tramitació del procés selectiu.

6.1 Fase d'oposició

La fase d'oposició consta de dos exercicis, un de caràcter teòric i un altra de pràctic.

- Prova de caràcter teòric

Consistirà a respondre un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari que s'annexa. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE / 4) * 20 / TP$ (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: Respostes errònies, TP: nombre total de preguntes).

- Prova de caràcter pràctic.

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions o resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera, a fi i efecte d'avaluar la competència professional de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

Un cop publicada l'acta dels resultats de les proves teòrica i pràctica, 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.

- Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 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.

- 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.

6.2 Fase de concurs

Aquesta fase consistirà en la valoració provisionals 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 8 punts)

a.1) Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

a.2) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,5 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

b) Per formació complementària (fins a 4 punts com a màxim en el conjunt dels 3 factors següents).

b.1) Formació complementària: Per màsters o cursos de postgrau relacionats directament amb les funcions del lloc de treball:

Per aquest apartat es podrà sumar un màxim d'1 punt.

b.2) Per cursos, seminaris o jornades relacionats amb alguna de les següents matèries (Es valoraran els cursos, seminaris, jornades i/o activitats formatives diverses, realitzades amb posterioritat al 31 de desembre de 2014):

-Normatius: coneixements elevats de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa (fonts del dret públic, ordenances i reglaments, el

procediment administratiu i els recursos, els contractes de l'Administració, etc.), dret local i d'altres.

- Aplicació a la gestió: coneixements elevats de redacció i presentació d'informes coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos i gestió de projectes i programes.

- Àmbit de Prevenció de Riscos Laborals
- Àmbit de Recursos Humans
- Igualtat de gènere

- De 60 a 120 hores acumulades: 0,75 punt
- De 121 a 240 hores acumulades: 1,25 punts
- Més de 240 hores acumulades: 2 punts

b.3 Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic: 0,25 punts
- Nivell mitjà: 0,50 punts
- Nivell avançat: 1 punt

6.3 Entrevista personal

El tribunal qualificador realitzarà una entrevista personal als quatre aspirants que hagin obtingut major puntuació, sumant les fases d'oposició i concurs. A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat i ajustament als requeriments currículum vitae.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de les qüestions que plantegin els membres de l'òrgan de selecció.
- Valors professionals.

Aquesta prova podrà ser puntuada amb un màxim de 3 punts i no serà eliminatòria. 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.

7a.- Finalització del procés

Un cop finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista d'aprovats/ades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la corporació, perquè formuli la corresponent proposta de nomenament, que es durà a terme per cobertura definitiva de la plaça d'acord amb allò previst a l'article 9.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En el supòsit que la proposta de nomenament o 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 d'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.

El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies hàbils des que es faci pública la llista d'aprovats/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser nomenades 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 del següent aspirant que, havent superat el concurs oposició, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Resolta la convocatòria, es constituirà borsa de treball amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars al que es convoca.

Dita borsa l'integraran aquells aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat tots els exercicis. Aquesta borsa tindrà una validesa de 3 anys.

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

8a. Període de pràctiques

De conformitat amb el que preveu l'article 61.5 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós del TREBEP, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques de 6 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, previ nomenament com a funcionari/a en pràctiques.

S'estableix amb caràcter exprés que el període de pràctiques queda interromput quan el nomenament es suspengui 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/Les aspirants que injustificadament 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 pràctiques 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 pràctiques 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 el període.

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 al nomenament com a funcionari/a de carrera.

Si l'aspirant que supera el procés és empleat/ada públic/a 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.

9a.- Règim de recursos

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 de l'Òrgan 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, 25 de juliol de 2025.

Lourdes Lopez Sanchez
Tinent d'Alcalde de Serveis Generals

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Òrgans i funcions.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
4. L'Administració Local. La Llei de Bases de règim local. Regulació del règim local a Catalunya.
5. El municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.
6. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta.

7. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Organització de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès. Àrees de gestió i principals funcions de les mateixes.
8. L'Administració Pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració.
9. L'estructura de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès.
10. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
11. El procediment administratiu: regulació, conceptes, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput de terminis.
12. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. La competència administrativa. Delegació. Avocació. Delegació de firma. Suplència.
13. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
14. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats.
15. El pressupost municipal. Procediment d'elaboració. Contingut dels pressupostos municipals.
16. Estructura d'ingressos i despeses. Modificacions de crèdit.
17. Les hisendes locals. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
18. L'Estatut bàsic de l'Empleat Públic: El personal al servei de les administracions públiques.
19. Situacions administratives: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions, excedència, suspensió de funcions.
20. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

TEMARI ESPECÍFIC

- 1.- El règim jurídic de la prevenció de riscos laborals: Principis generals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i deures.
- 2.- Modalitats de l'organització de l'activitat preventiva: Marc jurídic. Organització de la prevenció de riscos laborals per al personal al servei de l'Administració. Auditoria del sistema de gestió de prevenció riscos laborals, com eina d'integració.
- 3.- La integració de la prevenció en l'empresa: Marc Jurídic. Requisits del sistema de gestió de prevenció de riscos laborals.
- 4.- El Pla de prevenció de riscos laborals. Objecte i contingut. Integració de la prevenció i assignació de responsabilitats
- 5.- La Política de prevenció de prevenció de riscos laborals a l'empresa. Funcions i responsabilitats en l'escala jeràrquica. Comunicació, documentació, control i registre.

6.- L'avaluació de riscos laborals com a eina fonamental per al desenvolupament de l'activitat preventiva: Marc jurídic. Estructura, aspectes i factors principals que hauria d'incloure.

7.- Protecció dels treballadors especialment sensibles a determinats riscos: Normativa d'aplicació. Adaptació i canvis de llocs de treball.

8.- La planificació de l'activitat preventiva: Marc jurídic. El control dels riscos. Mesures preventives. Objectius, fases i criteris per a la seva correcta implantació i seguiment.

9.- La informació i formació dels riscos laborals i de les mesures preventives, als treballadors/res: Marc jurídic. Objectius. Obligacions de l'empresari i obligacions dels empleats i empleades públiques. Com i quan s'ha d'efectuar. La seva integració i efectivitat. Criteris de qualitat.

10.- Funcions i nivells de capacitat per assumir les tasques preventives en les empreses. Normativa d'aplicació. Requisits formatius i competencials en matèria de prevenció de riscos laborals.

11.- Els òrgans de consulta i participació: Definicions, característiques i funcions. Normativa d'aplicació. Interrelació amb els serveis de prevenció.

12.- Els serveis de prevenció aliens: Marc jurídic, aspectes clau de la seva contractació, gestió, seguiment, i interrelació amb les entitats locals.

13.- La memòria de les activitats preventives com eina de gestió integradora: Marc jurídic, estructura i contingut.

14.- Les noves tecnologies i les xarxes socials com eines de gestió fonamentals per a la integració: Propostes d'aplicació en la gestió preventiva de les entitats locals.

15.- Responsabilitats i sancions en el marc de la prevenció de riscos laborals: Marc jurídic i actuacions de la inspecció de treball i seguretat social. Aplicació a les entitats locals.

16.- La coordinació de les activitats empresarials: Marc Jurídic. Actors implicats, les seves posicions d'interrelació en l'àmbit laboral, i dificultats d'execució efectiva dels requeriments normatius.

17.- La gestió de les obres de construcció: Marc jurídic, organització de l'activitat preventiva. La figura del coordinador de seguretat i salut.

18.- La figura del recurs preventiu. Actuacions. Formació requerida.

19.- Accidents de treball. Concepte. L'accident in itinere i en missió. Notificació i declaració d'accidents. Investigació d'accidents.

20.- Malalties professionals. Notificació de les malalties professionals. Actuacions de les mútues col·laboradores de la Seguretat Social.

21.- Interrelació entre els serveis de prevenció propis, els serveis de prevenció aliens, i les mútues d'accidents en la seva gestió.

22.- Plans d'emergència, evacuació, confinament i simulacres. Organització en emergències. Formació, informació dels responsables en emergències.

23.- Prevenció i protecció contra incendis: Marc jurídic. Causes i propagació dels incendis.

24.- Seguretat contra incendis. Factors de risc d'incendi i mesures de prevenció. Mecanismes d'extinció d'incendis. Agents extintors. Sistemes de protecció activa. Sistemes de protecció passiva.

25.- Procediments de control operacional en tasques d'alt risc: Marc jurídic. Concepte i objectius. Classificació i contingut de les normes de seguretat.

26.- Seguretat i salut en els llocs de treball: Marc jurídic, gestió i condicions generals de seguretat i salut en els llocs de treball d'aplicació a les entitats locals.

27.- Utilització dels equips de treball en el marc de les entitats locals: Marc jurídic. Tipus, riscos i mesures preventives.

28.- Electricitat: Marc jurídic. Tipus de contactes elèctrics. Protecció contra contactes elèctrics directes i indirectes. Danys a la salut.

29.- La protecció individual i col·lectiva. Els equips de protecció individual. Definició. Classificació i selecció dels equips de protecció individual. Condicions de seguretat i salut relatives a la seva utilització.

30.- Condicions generals de seguretat i salut en els llocs de treball. Ordre, neteja i manteniment. Condicions ambientals dels llocs de treball. Il·luminació dels llocs de treball. Serveis higiènics i locals de descans. Material i locals de primers auxilis.

31.- Normativa de senyalització de seguretat i salut en el treball. Tipus de senyals i característiques generals.

32.- Conceptes generals d'higiene industrial: Marc jurídic. Exposició als contaminants químics, físics i biològics. Tipus, riscos, mesures preventives

33.- Els contaminants químics (I). Formes de presentació al medi ambient de treball. Classificació. Tipus d'exposicions. Toxicologia laboral: concepte i efectes dels tòxics.

34.- Els contaminants químics (II). Normativa d'aplicació a la classificació, envasat i etiquetatge de substàncies i preparats peril·losos. Mecanismes d'informació: l'etiqueta i la fitxa de dades de seguretat.

35.- Els contaminants químics (III). Criteris de valoració dels agents químics. Límits d'exposició. Sistemes de mostreig i captació. Procediment de presa de mostres i representativitat dels resultats. Mètodes analítics i tipus d'instrumental utilitzats en higiene industrial. Calibració i control de qualitat de l'instrumental. Transport i conservació de les mostres.

36.- Els contaminants químics (IV). Control de l'exposició. Accions de control tècniques i organitzatives. Accions sobre el focus contaminant. Accions sobre el medi de propagació: ventilació general i extracció localitzada. Criteris de disseny dels sistemes de ventilació.

37.- Els contaminants químics (V). Normativa sobre riscos relacionats amb els agents químics. L'avaluació de riscos. Mesures de prevenció generals i específiques. La vigilància de la salut. Mesures davant accidents, incidents i emergències. Prohibició d'agents i activitats.

- 38.- Els contaminants químics (VI). Informació i formació als treballadors. Accions sobre el treballador: els equips de protecció individual i la seva classificació.
- 39.- Els contaminants físics (I). El soroll: conceptes generals de so i soroll. Efectes del soroll. Instruments de mesura. Criteris de valoració, correcció del soroll i protecció davant el soroll. Normativa d'aplicació.
- 40.- Els contaminants físics (II). Les vibracions: concepte i efectes sobre l'organisme. Instruments de mesura. Vibracions mà-braç i vibracions a tot el cos: criteris de valoració, avaluació de l'exposició i mesures de prevenció. Normativa d'aplicació.
- 41.- Els contaminants físics (III). Ambient tèrmic: balanç tèrmic. Mecanismes de termoregulació i d'intercanvi de calor entre l'organisme i el medi ambient. Efectes del calor i el fred sobre l'organisme. Mètodes de valoració. Control de l'exposició i mesures de prevenció.
- 42.- Els contaminants físics (IV). Radiacions ionitzants i no ionitzants: Marc jurídic. Classificació i característiques de les radiacions. Col·lectius sotmesos a exposició. Avaluació del risc. Control de l'exposició i mesures de prevenció.
- 43.- Els contaminants biològics: Marc jurídic. Característiques i classificació. Efectes per a la salut. Activitats de risc. Avaluació del risc. Metodologia. Control de l'exposició i mesures de prevenció.
- 44.- La síndrome de l'edifici malalt: característiques i factors de risc. Efectes sobre la salut. Mètodes i criteris de valoració. Mesures preventives.
- 45.- Ergonomia: conceptes i objectiu. Abast de l'ergonomia. Concepte de lloc de treball i classificació.
- 46.- L'estudi ergonòmic del lloc de treball, metodologia d'anàlisi i eines d'investigació.
- 47.- Condicions de seguretat i salut en els llocs de treball d'oficines: Marc jurídic. Paràmetres de control. Condicions ambientals del lloc de treball. Eines de disseny i metodologia d'actuació. Determinació d'espais d'activitat. Mesures preventives.
- 48.- Pantalles de visualització de dades. Concepte. Equip i mobiliari de treball. Entorn de treball. Efectes en la salut de la persona usuària de pantalles de visualització de dades.
- 49.- Càrrega física de treball (I): La persona com a sistema i els sistemes funcionals que el componen. La capacitat de treball físic. L'esforç físic. Classificació del treball físic. Determinació de la càrrega física de treball: segons la generació i la despesa d'energia, segons el consum d'oxigen i segons el consum metabòlic. La prevenció dels riscos generats per la càrrega física. Normativa aplicable.
- 50.- Càrrega física de treball (II): Efectes sobre l'organisme, la fatiga física i els trastorns músculo-esquelètics. Classificació dels trastorns músculo-esquelètics.
- 51.- Càrrega física de treball (III). Manipulació manual de càrregues i mesures correctores. Mètodes d'avaluació de la càrrega física de treball.
- 52.- Moviments repetitius i mesures preventives. Mètodes d'avaluació dels moviments repetitius.
- 53.- Postures forçades. Concepte. Factors de risc. Efectes sobre la salut. Mètode d'avaluació.

- 54.- Càrrega mental de treball. Factors determinants de la càrrega mental. Fases que caracteritzen el treball mental. Avaluació de la càrrega mental: factors lligats a la tasca i incidència en la persona.
- 55.- La fatiga mental: concepte i origen, la fatiga sensorial i la fatiga intel·lectual. Mesura de manifestacions psicosomàtiques. Prevenció de la fatiga mental.
- 56.- Estrès laboral. Factors modulars de l'estrès; respostes fisiològiques, cognitives i comportamentals de l'estrès. Conseqüències de l'estrès per l'empresa i l'individu; el síndrome "Burnout". Avaluació i prevenció del risc derivat de l'estrès laboral.
- 57.- Assetjament psicològic en el treball. Concepte. Característiques que el diferencien del conflicte interpersonal. Mesures preventives. Protocol per a la prevenció i l'actuació en situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina.
- 58.- Els factors psicosocials. Marc jurídic. Persona i treball. La humanització del treball. Comportament laboral i rendiment laboral: motivació i factors determinants del comportament.
- 59.- El treball en equip: concepte i característiques, la comunicació, la participació i els conflictes. Els aspectes relatius al disseny de les tasques.
- 60.- Els aspectes relatius a l'organització del temps de treball. Riscos derivats del treball a torn i nocturns.
- 61.- Procés d'intervenció psicosocial. Concepte. Disseny de les mesures d'intervenció. Priorització de les mesures: criteris. Principis de la intervenció psicosocial.
- 62.- Procés d'intervenció psicosocial (II). Intervenció específiques sobre l'organització del treball, el contingut i la naturalesa de la tasca i les relacions personals. Avaluació i seguiment de les mesures d'intervenció.
- 63.- Els primers auxilis psicològics aplicats als professionals de primera intervenció. Col·lectius afectats, formes d'intervenció i seguiment. Característiques que ha de reunir un protocol per a la seva aplicació.
- 64.- La protecció dels treballadors i treballadores contra la violència ocupacional. Protocol d'actuació.
- 65.- Factors de risc psicosocial. Concepte. Fases per a la seva avaluació.
- 66.- Procés d'avaluació dels factors psicosocials. Elecció de la metodologia i la tècnica o tècniques a aplicar.
- 67.- Assetjament sexual, per raó de sexe, expressió, orientació i/o identitat sexual.
- 68.- Conceptes bàsics en relació amb la Medicina del Treball: Vigilància col·lectiva i individual dels treballadors. Control de la salut en el lloc de treball. Marc jurídic.
- 69.- Criteris de gestió en l'obligatorietat del reconeixement mèdic laboral. Gestió de l'adaptació dels llocs de treball per motius de salut. Interrelació amb la resta de disciplines preventives.
- 70.- Protecció de la maternitat i la lactància natural en l'àmbit laboral. Prestació per risc durant l'embaràs.