



EDICTE

La Junta de Govern Local del 16 de maig de 2023 va aprovar les Bases reguladores de les proves selectives per a la provisió de tres places de xofer i la constitució d'una borsa de treball de personal laboral i en caràcter fix-discontinu, per concurs oposició lliure, a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

S'insereix com Annex I a aquest Edicte.

M^a Angel Benedicto Esclarín
Secretària General

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Codi Validació: 777H334C2JYHRLG729KSZ7WA
Verificació: <https://vandellos-hospitalet.administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12





BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DE 3 PLACES D'OFICIAL CONDUCTOR/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT, EN CARÀCTER FIX-DISCONTINU.

1.- NORMES GENERALS:

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició per torn lliure, de 3 places d'OFICIAL CONDUCTOR, de la plantilla de personal laboral fix discontinu de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, personal d'oficis qualificat, prevista a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant per a l'any 2023. Aquesta oferta pública d'ocupació es va publicar al DOGC de data 10 de març de 2023.

1.2. Aquesta plaça es troba assimilada al grup de classificació C, subgrup C2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1.3. Les funcions bàsiques establertes per aquest lloc de treball d'oficial conductor són les següents:

a. Conduir els vehicles i la maquinària pesant de la brigada municipal, càrregues i descàrregues amb grua hidràulica, maneig de plataformes i carretilles elevadores, transport d'eines i materials d'obra i d'instal·lacions, així com trasllat de personal de l'àrea als llocs de destí, d'acord amb les indicacions rebudes per el/la responsable de l'àrea corresponent.

b. Realitzar totes les activitats complementàries que requereixi les tasques relacionades amb el transport, això és: moure, recollir, manipular, ordenar, carregar i descarregar materials, mobiliari, etc., ja sigui per la pròpia àrea o bé per la resta d'àmbits de la Corporació.

c. Realitzar el manteniment bàsic dels vehicles assignats (reposar benzina, reparar petits danys o desperfectes), així com portar-los per al seu manteniment i revisions.

d. Tenir cura de la corresponent inspecció tècnica i realitzar la notificació de les incidències dels vehicles assignats.

e. Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.

f. Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.

g. Puntualment realitzar tasques diferents a l'ofici que desenvolupa normalment, que li siguin requerides pel servei pertinent i amb la formació adequada.

h. Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball del Departament d'Obres i Serveis quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.

i. Tenir cura del vestuari propi de l'administració, així com del comportament i la manera d'executar les tasques encomanades a la via pública i en qualsevol edifici o equipament municipal, o en qualsevol altre situació on es requereixin els seus serveis.





j. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com 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.

k. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

l.l, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.4. Les retribucions que corresponen al lloc de treball esmentat són les previstes a la plantilla vigent a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

1.5. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA:

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els requisits específics següents:

2.1 Titulació: Tenir la titulació de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

2.2. Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, modificada per la Llei 8/2000, de 22 de desembre. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





2.3. Tenir 18 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, en el moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds.

2.4. Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades, i per tant disposar del corresponent Certificat d'Aptitud Professional, d'acord amb el RD 1032/2007.

2.5. Tenir el permís de conduir B i C.

2.6. No estar 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 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, accedir a l'ocupació pública.

2.7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat

2.8. Haver satisfet els drets d'examen.

2.9. Tenir coneixements de català equivalents al nivell intermedi de la llengua catalana (B2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se comportaria la seva exclusió del procés.

3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

3.1 .- Fase d'oposició

Primera prova. Abast Teòric. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en un qüestionari de vint-i-cinc preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari. El Tribunal, alhora, elaborarà un mínim de tres preguntes tipus test de reserva. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 30 minuts. Les respostes errònies restaran 0,25 punts. Les preguntes no contestades no es consideren errònies. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 25 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 12 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

Segona prova. Abast Pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la





resolució, ja sigui per escrit o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 120 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i del temari que figura en annex en aquestes bases. En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant, quan la prova sigui escrita. En cas de ser una demostració pràctica, es valorarà la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats. Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir o explicar la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 45 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 22 punts.

Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi de català (nivell B2), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a. Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement de català: a) Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent. b) Les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en aquesta convocatòria, i hagués estat declarat apte en aquesta prova, extrem que haurà de manifestar o acreditar l'aspirant en la sol·licitud de participació al procés selectiu. Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





apte/a. Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

3.2 .- Fase de concurs i valoració

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascuna de les proves de la fase d'oposició. Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació (índex) d'aquests, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats de la fase d'oposició.

a) Experiència professional:

Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques d'oficial conductor/a a l'Administració pública, es valorarà a raó de 0'5 punts per trimestre, fins un màxim de 18 punts.

Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues al sector privat o sector públic, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins un màxim de 18 punts. Queden expressament exclosos d'aquest apartat els períodes que siguin computats en l'apartat anterior, corresponents a serveis previs en places i llocs d'oficial conductor.

El total en aquest apartat d'experiència serà fins a un màxim de 18 punts.

b) Formació:

per l'assistència i aprofitament a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 6 punts, segons l'escala següent:

- Per cada curs o jornada de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, 0'10 punts.
- Per cada curs de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, 0'20 punts.
- Per cada curs de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, 0'40 punts.
- Per cada curs de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, 0'60 punts.
- Per cada curs de durada superior a 75 hores, 0'80 punts.

c) Altres títols acadèmics:

es valorarà estar en possessió de titulacions tècniques de caràcter superior a la titulació requerida, relacionades amb les funcions de l'àmbit de treball de manteniment, obres i serveis, fins a un màxim de 3 punts:

- Mòduls formatius de grau mitjà: 0,75 punts
- Mòduls formatius de grau superior: 1,5 punts
- Estudis universitaris: 2 punts

d) Acreditacions específiques en matèria de manipulació i/o conducció de

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





maquinària i prevenció de riscos laborals, fins a un màxim de 3 punts:

- Carnet de carretó elevador: 1 punt
- Carnet de plataforma elevadora: 1 punt
- Nivell bàsic en prevenció de riscos laborals (60h.): 1 punt

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN:

4.1. Sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases també estaran publicades íntegrament a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vandellos-hospitalet.cat).

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

a) Al registre general de l'Ajuntament de Vandellòs (Oficina d'Atenció Ciutadana, OAC, situada a la planta baixa del mateix Ajuntament) i a la Casa de la Vila de l'Hospitalet de l'Infant (Oficina d'Atenció Ciutadana, OAC, situada a la planta baixa de la mateixa Casa de la Vila), mitjançant model oficial d'instància en horari de dilluns a divendres de 9.00h a 14.00h.

b) Segons determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

c) Mitjançant el tràmit específic disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, www.vandellos-hospitalet.cat, seu electrònica. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital.

4.2 Abonament de la taxa de participació en el procés.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 2 0,00 €, i han de ser satisfets prèviament a la presentació de la sol·licitud de participació. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant, llevat en els casos d'exempcions regulats en l'ordenança municipal.

4.3 Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

- Còpia del DNI.
- Còpia del títol exigint a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.
- Justificant del pagament de l'import dels drets d'examen.
- Còpia del carnet de conduir B i C, i el Certificat d'Aptitud Professional.

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





e) Còpia del document acreditatiu dels coneixements de l'idioma català, per tal de quedar exempt de la prova de català.

4.3. Termini. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals des de la darrera publicació de la convocatòria, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5.- REALITZACIÓ DE LES PROVES: La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista provisional o definitiva d'admesos i exclosos del procés de selecció.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR: El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents:

Presidència: Ho serà una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix de la corporació.

Vocalies:

Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Tres persones funcionàries de carrera o personal indefinit fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública, una de les quals actuarà com a secretari/a del Tribunal.

Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

- Un/a membre del Consorci de Normalització Lingüística

Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible.

7.- LLISTA D'APROVATS: Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la pàgina web de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, apartat "Treball". Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà. La persona aspirant que hagi superat el procés selectiu i hagi obtingut la major puntuació final, serà la persona proposada pel Tribunal per ser contractada. En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades per contractació podrà excedir del nombre de places convocades.

Per tal de garantir el dret de recusació i abstenció de les persones participants i dels membres del tribunal establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic, a la llista de persones admeses i excloses s'indicaran els noms i cognoms de les mateixes. Per la resta d'actuacions del tribunal, i per mantenir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, s'identificarà a les persones aspirants amb el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

8.- CONTRACTACIÓ: Una vegada finalitzat el procés de selecció i la persona aspirant finalista hagi presentat la documentació requerida en el termini indicat, serà contractada mitjançant contracte laboral indefinit, passant a ocupar la plaça objecte d'aquesta convocatòria, inclosa en la plantilla de personal laboral

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





fix discontinu de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, tot i que restarà pendent de la superació del període de prova.

9.- PERÍODE DE PROVA: El període de prova, serà de 2 mesos. Durant aquest període de prova, el qual s'avaluarà mitjançant informe del Cap de departament corresponent o superior jeràrquic immediat, es valorarà l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball. Estaran exempts els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la convocatòria corresponent, sempre que ho hagin estat a la mateixa categoria, la valoració sigui adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques.

10.- BORSA DE TREBALL: Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases de procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser contractades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, interinatges fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques. El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'òrgan competent amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes. Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar - se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h. per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona candidata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. Les persones que presentin aquesta renúncia continuaran formant part d'aquesta borsa de treball però passaran a ocupar l'últim lloc d'aquesta.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





expectativa de dret a ser nomenades/contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball. La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge/contractació temporal, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de nomenament/contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenat/contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de candidats/ates o es dugui a terme una altra convocatòria.

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- L'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

11.- RECURSOS: Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació. El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC). Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, es

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat





podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta. Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

12- INCIDÈNCIES El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent. Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 11a.

13.- PROTECCIÓ DE DADES De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, 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 amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, és el responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



Codi Validació: 777H334C2JYHRLG729KSZ7WA
Verificació: <https://vandellos-hospitalet.administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 12



ANNEX I - TEMARI TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: Estructura i principis generals. Els drets fonamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i principis fonamentals.
3. La Llei de bases del règim local: El municipi. Organització municipal. Competències.
4. El Municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Dades bàsiques: situació, població, equipaments.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Elements de seguretat en els vehicles.
2. Obligacions en cas d'accident.
3. Documentació i assegurances dels vehicles.
4. Principals característiques de la conducció i usos de camions. Normes de manteniment
5. Principals característiques de la conducció/ utilització i usos del dúmper. Normes de manteniment
6. Principals característiques de la conducció/ utilització i usos de la retroexcavadora. Normes de manteniment
7. Principals característiques de la conducció/ utilització i usos de la grua. Normes de manteniment
8. Pautes a considerar en la carrega i descarrega de materials, muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments, (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.)
9. Senyalització viària per obres, senyalització vertical, senyalització horitzontal, elements de control, senyalització i protecció afectació treballs de descàrrega.
10. L'automòbil: Tipologia de motors, mecànica i manteniment en general.
11. Grues ploma, cistelles i plataformes elevadores i altres elements auxiliars per l'elevació de càrregues i persones. Tipologies, característiques i mesures de prevenció de riscos específics.
12. Mètodes de control i magatzem de materials i eines. Organització dels espais d'emmagatzematge.
13. Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals.
14. Instal·lacions municipals: tipologia i gestió.
15. Materials, maquinàries de la construcció i utilització. Normes d'apilonament i emmagatzematge de materials de la construcció.
16. Convivència, civisme i relació amb la ciutadania.
17. Protecció personal: Equips de treball i equips de protecció individual i col·lectiva i la seva aplicació en les tasques del lloc de treball.
18. La llei de prevenció de riscos laborals. Conceptes i definicions. Seguretat en la utilització de vehicles i altres maquinàries de transport i càrrega / descàrrega. Salut laboral en tasques de conductor. Conducció i manipulació de càrregues.

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat

