

CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA

Bases i convocatòria per a la provisió d'una plaça fixa d'operari¹ oficial primera mecànic i formació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants de caràcter temporal .

L'empresa municipal CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA, adopta la decisió de proveir una plaça de caràcter fix d'operari oficial primera mecànic i formar una borsa de treball, per a la cobertura de possibles vacants que es pugui produir en la plantilla de l'empresa, ja que es considera d'interès públic, necessari i urgent cobrir qualsevol vacant de cara al bon funcionament dels serveis públics.

S'acorda aprovar les bases específiques de la convocatòria i la publicació de la convocatòria juntament amb el text íntegre de les bases específiques en el Butlletí Oficial de la província de Girona, un anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'anuncis de l'empresa de Castelló d'Empúries 2000 SA, dos anuncis en dos diaris de més tirada de la comarca, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, OBRINT-SE un termini de 20 dies naturals per a la presentació d'instàncies, a comptar de l'endemà de la última publicació.

Bases per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és proveir una plaça fixa d'operari oficial primera mecànic i formar una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants que es pugui produir en la plantilla de l'empresa CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA.

2. LLOC DE TREBALL

Denominació de la plaça: Operari oficial primera mecànic

Règim jurídic: Laboral

Caràcter: Fix

Categoria: Oficial primera

Sistema selectiu : concurs – oposició

3. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

Les funcions del lloc de treball són les següents a nivell enunciatiu i no limitatiu:

- Realitzar treballs corresponents al seu ofici i categoria professional de mecànic
- Organitzar i supervisar les tasques que realitzin els seus treballadors a càrrec
- Realitzar les tasques relacionades amb el manteniment, les instal·lacions de la maquinària i vehicles de l'empresa.
- Conduir els vehicles quan es requereixi.
- Tenir cura de les eines, materials i vehicle al seu càrrec.
- Donar suport al taller serraller quan es requereixi.
- Adoptar les mesures de seguretat i salut establertes en els procediments i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat.

¹ L'ús de formes masculines en aquest document respon a la voluntat d'aconseguir un text més llegible i àgil. No se n'han de desprendre, doncs, connotacions d'ús sexistes o discriminatòries.



- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general.
- Comunicar al seu superior immediat, qualsevol incidència referent als treballs desenvolupats.
- Reparació i manteniment de màquines i vehicles
- Realitza, sempre que sigui necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS: Capacitat de planificació, organització i orientació a resultats, gestió de les emocions, iniciativa i autonomia, capacitat de comunicació i negociació, treball en equip, compromís amb el servei i l'organització, aprendre a aprendre i capacitat d'adaptació a situacions noves en l'àmbit laboral.

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES: Coneixements d'ofimàtica bàsica, capacitat d'utilitzar correctament les eines, instruments i maquinària, i optimitzar el seu ús segons les necessitats del moment, capacitat d'interpretar novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball, i capacitat de dur a terme simultàniament diverses tasques complexes.

4. REQUISITS PER PRENDRE PART DE LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Haver complert 18 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- Acreditar un mínim de cinc anys d'experiència com a oficial mecànic, justificat per un contracte de treball, mitjançant informe de vida laboral on consti la categoria professional o certificat d'empresa, o en cas de ser treballador per compte propi, facilitar l'alta, el CNAE i les dades fiscals.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- No haver estat separat, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques i/o empreses i ens dependents, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- Estar en possessió del carnet de conduir "B"
- Acreditar coneixements de nivell elemental de català equivalents al nivell B1 del Marc Europeu comú de Referència (MERC) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es pot acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

j) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova corresponent.

El compliment de totes aquestes condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a la direcció de l'empresa, al carrer Ripollès 21, Pol. Ind. El Pla de Castelló d'Empúries, mitjançant registre d'entrada o en qualsevol altra forma de les que estableix la Llei 39/2015, de 10 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la província de Girona, i per un termini de 20 dies naturals.

Les persones interessades en prendre part a les proves, hauran de fer constar a la instància ²que **accepten** aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntar els certificats de coneixements de llengua catalana i castellana si estan en possessió d'aquests, adjuntar la declaració de COVID³ i declaració responsable⁴. Els altres requisits s'hauran **d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.**

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Si algunes de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es farà pública en la resolució de persones admeses i excloses, a fi que en un termini de 10 dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

6. LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim de 10 dies, el President de la Societat emetrà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de l'empresa. En aquesta mateixa resolució també s'indicarà el termini d'esmena d'errades que en els termes de l'art. 68 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones aspirants que resten exemptes de la realització de la prova de llengua catalana i la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

² Annex I

³ Annex III

⁴ Annex II

Els resultats de cada exercici, així com les convocatòries a les proves següents es publicaran únicament al tauler d'anuncis de l'empresa.

Es concedirà un termini de màxim 10 dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional.

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.

Les al·legacions presentades es resoldran en un termini de 15 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades i/o els seus representants es farà mitjançant la seva publicació en el taulell d'anuncis de la Societat, per tal que es puguin esmenar els errors o fer reclamacions, tal com disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis de la Societat.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: Un membre del personal laboral fix de l'empresa o persona en qui delegui.
- Dos vocals membres del personal laboral fix de l'empresa o membre de la Corporació.
- Un vocal tècnic en la matèria, que pot ser o no, personal de la mateixa empresa.
- Un vocal tècnic de contractació, que pot ser o no personal de la mateixa empresa.
- Exercirà les funcions de secretari, amb veu però sense vot, el Secretari de la Societat o persona en qui delegui.

El tribunal qualificador, no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot, i en tot cas serà necessària la presència del Gerent, el Secretari i el Cap de la Secció, o de la persona en qui deleguin. També podrà assistir amb veu però sense vot i, únicament a la realització de les proves per part dels aspirants, un representant dels delegats de personal de l'empresa

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el President podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.



Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

8. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

a) Fase prèvia:

1. Prova de català:

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell B1 elemental.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català els 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.

Les persones que no estiguin exemptes, realitzaran la prova corresponent, en la data fixada, un cop es confeccioni la llista d'admesos i exclosos que es publicarà en el taulell d'anuncis de l'empresa.

2. Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els assessors que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud d'espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos del procés de selecció els aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

b) Fase d'oposició:

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris. El temari dels quals consta com Annex IV. No es passarà a la següent prova si no s'ha obtingut el mínim necessari en cada una d'elles:

1. Prova pràctica.

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb el contingut del temari annex i les funcions del lloc de treball, en el període màxim de dues hores. Podrà consistir en una prova escrita, en una aplicació pràctica o bé en una combinació de les dues, a decidir pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici. L'esmentat exercici podrà ser llegit o defensat en el cas de tractar-se d'una prova pràctica, pels aspirants davant el tribunal, el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

Es valorarà la qualitat dels treballs realitzats així com la utilització adequada de les eines, EPIS i la rapidesa en la seva realització

La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, per superar la prova caldrà obtenir un 15.

2. Prova sobre les tasques pròpies del lloc de treball i de coneixement del municipi

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 30 minuts, un qüestionari tipus test de 30 preguntes sobre temes relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball d'operari mecànic i de coneixements del municipi : territori, festes i esdeveniments més importants, denominació dels equipaments i serveis municipals. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 15 punts, atorgant 0,50 punts per cada resposta correcta, i descomptant 0,25 punts per cada pregunta errònia. Serà necessari un mínim de 8 punts per passar la prova.

9. ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS

Al començament de cada exercici, els aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal.

El tribunal establirà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva identitat.

10. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES FASE CONCURS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER VALORACIÓ DE MÈRITS.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler

Polígon Industrial El Pla · C/ Ripollès, 21 · Apartat de Correus 75

17486 CASTELLÓ D'EMPÚRIES · Girona · Tel. 972 25 04 41 · Fax 972 25 00 86

castello2000@castello2000.cat

d'anuncis de l'empresa la relació de persones que han superat la fase d'oposició i s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils per aportar la documentació i iniciar la fase de concurs, de valoració de mèrits.

Fase de concurs:

Les persones que superin la fase d'oposició passaran a la fase de concurs. **Per tal que els mèrits siguin valorats, s'hauran d'acreditar a través de la presentació de documentació acreditativa original o còpies compulsades.** En cap cas es tindran en compte mèrits al·legats que no quedin acreditats fefaentment de la forma indicada, que no tinguin relació amb la plaça convocada o que siguin posteriors a la data final de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 3.5 punts. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

1. Formació reglada.

Es tindrà en compte la titulació superior relacionada amb les tasques pròpies del lloc a cobrir. Fins a 1 punt.

- Per formació professional de cicle formatiu de grau mitjà o equivalent : 0,50 punts
- Per formació professional de cicle formatiu de superior o equivalent : 1,00 punt

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior. Aquesta s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

2. Formació complementària

Es tindrà en compte la formació complementària relacionada amb el lloc de treball, fins a 3 punts.

- menys de cinquanta hores (amb un mínim de 20) a raó de 0'20 punts/curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0'30 punts/curs.
- de cent una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0'50 punts/curs.

3. Per disposar d'un carnet de conduir superior al B

0.5 punts

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores no es valorarà.

En cas que els cursos siguin amb aprofitament i així hi consti, es sumarà a la puntuació anterior 0,10 punts.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

11. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES

El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, seguirà allò previst en els apartats anteriors. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats i quedaran eliminats del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels aspirants que no hagin estat eliminats vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'empresa.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

12. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ DEFINITIVA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'empresa la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final.

Els aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a Presidència una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, es desempatarà a favor del que tingui la major puntuació en la prova pràctica.

Quan sigui necessari contractar a algun dels aspirants de la borsa, la Societat es posarà en contacte, **mitjançant l'adreça de correu electrònic** que els aspirants haurà indicat en la seva petició, amb el candidat que estigui situat en primera posició de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de **dos dies hàbils**, s'entendrà que el candidat renúncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació i així successivament.



Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Les persones aspirants proposades a ser contractades hauran de presentar a la Direcció de l'empresa, en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà d'haver comunicat l'acceptació de la contractació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits :

- a) Fotocòpia del DNI, o en el cas de no tenir nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.
- c) Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició.
- d) Fotocòpia del carnet de conduir.
- e) Acreditar un mínim de tres anys d'experiència com a oficial primera mecànic, justificat per un contracte de treball, mitjançant informe de vida laboral on consti la categoria professional o certificat d'empresa, o en cas de ser treballador per compte propi, facilitar l'alta, el CNAE i les dades fiscals.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

Quan un aspirant seleccionat, finalitzi el seu contracte temporal s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb l'ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa. En cas que l'oferta sigui per un contracte de major durada que l'ofertat inicialment, al primer candidat se li oferirà la possibilitat d'escollir, i l'altre contracte s'oferirà al següent candidat.

La negativa a acceptar l'oferta de treball comptarà com a renúncia i passaria al darrer lloc de la borsa, l'acumulació de tres renúncies suposa exclusió de la borsa. Ara bé, si la persona justifica que està treballant, en situació d'ingrés hospitalari o en situació d'incapacitat temporal (malaltia o accident) serà considerada com a suspensió, i mantindrà la seva posició i el torn passarà a la posició següent. La justificació documental serà el contracte de treball, el certificat d'ingrés hospitalari, el document de baixa.

En cas que l'aspirant passi a ser contractat per l'empresa, en el moment de la contractació, o en els dies immediatament posteriors, haurà de passar pel Servei de Prevenció de l'empresa per obtenir la certificació d'aptitud del lloc de treball i aquesta ha de ser apte sense restriccions.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball, causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de serveis, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels contractes de treballs és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

Si un aspirant no supera el període de prova, serà donat de baixa de la borsa i no podrà tornar a ser cridat.

En el contracte s'especificarà el període de prova segons s'estableix a l'ET.

13. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'empresa, li serà aplicable a empleat, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'empresa, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'empresa, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona objecte de nomenament o contracte s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'empresa.

14. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Es publicarà en el tauler d'anuncis de la Societat la valoració provisional de mèrits, experiència i el resultat de les proves. Els aspirants disposaran d'un termini de 7 dies naturals a partir del següent de la publicació per efectuar les alegacions pertinents. Finalitzat aquest termini, i un cop resoltes les alegacions presentades, el Tribunal de selecció publicarà la valoració total definitiva dels candidats.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats de la forma i en els casos establerts per la Llei de procediment administratiu. El tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.



President Castelló d'Empúries 2000 SA
Salvi Güell Bohigas

Castelló d'Empúries, 1 d'octubre de 2021

ANNEX I – INSTANCIA

En/Na _____, major d'edat, **en nom propi**, amb
DNI _____, amb domicili al carrer _____ CP _____
del municipi _____ telèfon _____
correu electrònic _____ a efectes de notificacions.

O

En/Na _____, major d'edat, amb DNI _____
en representació de _____ amb DNI _____,
amb domicili a _____

EXPOSA:

- Que assabentat/da de la convocatòria d'un procés selectiu per tal de formar part de la borsa de treball de l'empresa
- Que declara sota la seva responsabilitat que és coneixedor/a de totes les bases que regulen el procés selectiu i accepta el contingut de les mateixes i compleix els requisits per participar en aquesta borsa de treball.

MANIFESTA:

Que adjunta

- Fotocòpia certificat de nivell de català requerit
- Fotocòpia certificat nivell de castellà requerit
- Declaració COVID
- Declaració responsable

SOL·LICITA:

Ser admès/a a les proves convocades per aquesta empresa per tal de cobrir possibles vacants d'oficial primera **MECÀNIC**

Signat _____
Castelló d'Empúries, ____ de _____ de 20__ .

D'acord el que estableix el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), l'informem que les seves dades estan incorporades a un tractament responsabilitat de Castelló d'Empúries 2000 SA que té com a finalitat realitzar la gestió administrativa de la borsa de treball convocada.

Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Per a més informació consulti la nostra política de privacitat al web municipal.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a Castelló 2000, o bé per mitjans electrònics ajuntament@castello.cat o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent c/Ripollès, 21 Polígon industrial el Pla. 17486 Castelló d'Empúries.

ANNEX II – DECLARACIÓ RESPONSABLE

En/Na _____, major d'edat, **en nom propi**, amb
DNI _____, amb domicili al carrer _____ CP _____
del municipi _____ telèfon _____
correu electrònic _____.

DECLARA sota jurament que:

- no ha estat separat/ada per expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració i/o empreses i ens dependents ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques, ni trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça.

DECLARA responsablement que les dades aportades són verídiques i es compromet a comunicar a l'empresa Castelló d'Empúries 2000 SA, qualsevol canvi que es produeixi sobre aquestes.

ACCEPTA la inclusió de les seves dades a la borsa de treball de l'empresa CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA i la seva participació en el procés selectiu segons les bases publicades, sent coneixedor de les mateixes.

I perquè així consti, i als efectes de formar part del procés selectiu, signa la present declaració a

Signat _____

Castelló d'Empúries, _____ de/d' _____ de 20____.

D'acord el que estableix el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), l'informem que les seves dades estan incorporades a un tractament responsabilitat de Castelló d'Empúries 2000 SA que té com a finalitat realitzar la gestió administrativa de la borsa de treball convocada.

Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Per a més informació consulti la nostra política de privacitat al web municipal.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a Castelló 2000, o bé per mitjans electrònics ajuntament@castello.cat o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent c/Ripollès, 21 Polígon industrial el Pla. 17486 Castelló d'Empúries.

**ANNEX III
DECLARACIÓ RESPONSABLE COVID-19**

En/na _____ amb DNI/NIE _____;

Declaro responsablement:

1. Que, en el cas de tenir febre o presentar algun dels símptomes compatibles amb la Covid-19, m'abstindré d'accedir a les instal·lacions i participar a les proves de la borsa. Així mateix, informaré del meu estat a la direcció de la Societat Castelló 2000.
2. Que he llegit els protocols de prevenció, higiene i seguretat disposats per les autoritats competents, i accepto complir responsablement en la seva totalitat les pautes que hi figuren. Accepto, igualment, que en cas d'incompliment d'alguna d'elles pugui ser exclòs/sa de la participació a la borsa.
3. Que acudiré a les proves segons les indicacions que marqui el protocol vigent.
4. Que conec l'obligació d'informar a la direcció de Castelló d'Empúries 2000 SA de l'aparició de qualsevol cas de Covid-19 en el meu entorn familiar i de mantenir un contacte estret amb els mateixos responsables davant de qualsevol incidència.

I, perquè així consti, als efectes de poder accedir a la instal·lació i participar de les proves de la borsa organitzades per Castelló d'Empúries 2000 SA, signo la present declaració de responsabilitat i consento explícitament el tractament de les dades que hi ha en aquesta declaració.

Signat _____

Castelló d'Empúries, _____ de/d' _____ de 20____.



ANNEX IV – TEMARI

Coneixements generals

Tema 1. Coneixements generals del municipi

Tema 2. Coneixements de cultura general

Coneixements específics

- Maquinària de taller de vehicles: conceptes generals. Eines i accessoris, ...
- Normes elementals de manteniment d'un vehicle: filtre d'aire, bateria, sistema d'engegada, nivells de líquids, corretges, pneumàtics i sistemes de frenada, posta a punt per ITV, ...
- Les averies més freqüents dels vehicles. Operacions de revisió diàries a fer pel xofer. Manteniment preventiu periòdic del vehicle.
- Normes elementals per a la conducció de un vehicle tractor.
- La senyalització viària. Tipus de senyalització. Tasques de manteniment de la senyalització. Els elements de contenció. Tipus de tanques. Tasques de manteniment dels elements de contenció.
- Suport tècnic a la resta de seccions de l'empresa.
- Els vehicles de remolc. Precaucions elementals per al remolc. Els sistemes més freqüents per al remolc o trasllat de vehicles.
- Reparació i manteniment de maquinària d'oficis, generadors, motoserres, tallagespes...
- Coneixements en matèria de Prevenció de Riscos laborals