

Bases i convocatòria per a la provisió d'una plaça de personal laboral fix de xofer a la secció d'obres i manteniment mitjançant procediment obert i borsa de treball.

L'empresa municipal CASTELLÓ D'EMPÚRIES 2000 SA, adopta la decisió de cobrir amb caràcter definitiu la plaça de xofer de camió i maquinària tipus retroexcavadora a la secció d'obres i manteniment de la Societat, mitjançant procediment obert i borsa de treball.

La persona amb major puntuació passarà a ocupar la plaça convocada segons l'ordre de puntuació obtinguda en el procés de concurs oposició. La resta de persones que quedin seleccionades formaran part d'una borsa de conductor sobre la base de la qualificació obtinguda.

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, a la seu electrònica 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 en el BOP de Girona. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Primera.- Objecte

És objecte de la present convocatòria la provisió del lloc de treball d'un xofer per conduir camió i altra maquinària de la secció d'obres i manteniment de la Societat Castelló d'Empúries 2000 SA, en dependència directa de l'encarregat de la secció o persona en qui delegui.

Segona.- Lloc de treball

Denominació de la plaça: operari xofer de la secció d'obres i manteniment

Règim jurídic: laboral

Caràcter: laboral fix

Categoria: oficial primera

Tercera.- Funcions genèriques del lloc de treball dins de l'empresa

- Conduir el camió de la societat per a la realització de tasques pròpies
- Utilitzar la grua del camió
- Conduir la màquina retro excavadora de la societat per a la realització de tasques pròpies
- Conduir altres vehicles i maquinària per a la realització de feines pròpies.
- Realitzar tasques de suport als oficials de les diferents seccions de la societat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, implicar-se en l'aplicació de mesures preventives d'acord la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Es requereixen les competències transversals següents:

- Treball en equip i cooperació
- Iniciativa



- Planificació i organització
- Qualitat en el treball
- Compromís amb l'empresa

Quarta.- Requisits per prendre part a 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 Obligatoria o una altra equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- Estar en possessió del carnet de conduir tipus C, vigent i no retirat, amb la certificació d'aptitud professional vigent (CAP).
- Acreditar un mínim de dos anys d'experiència com a xofer de camions i maquinària tipus retro excavadora, justificat per un contracte de treball, mitjançant informe de vida laboral on consti la categoria professional o certificat d'empresa on s'especifiqui l'experiència en conducció de camions i maquinària tipus retro(és obligatòria l'experiència en ambdós tipus de vehicles).
- 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.
- Estar en possessió del nivell B1 de català.
- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de realitzar la prova de coneixements en llengua castellana.

Els aspirants hauran de reunir els requisits indicats més amunt dins del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.

Cinquena.- Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu.

Les instàncies, es dirigiran a <https://castello2000.eadministracio.cat/info.0>, 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 10 dies naturals.

A la instància, segons el model de l'**Annex I**, s'hi adjuntaran:



- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris
- 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 temari i 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.
 - Cal presentar l'acreditació d'experiència com a xofer de camions i maquinària, aportant per un contracte de treball, i /o mitjançant informe de vida laboral on consti la categoria professional o certificat d'empresa on s'especifiqui l'experiència en conducció de camions i maquinària d'un mínim de dos anys
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- Fotocòpia de la formació acadèmica reglada acreditada
- Fotocòpia de la formació professional complementària
- Fotocòpia del certificat del nivell exigít de català
- Fotocòpia del carnet de conduir acompanyat del document acreditatiu de vigència, l'informe de punts de la seu electrònica de la DGT. L'empresa es reserva el dret de demanar el certificat oficial si ho considera necessari.
- Fotocòpia del Certificat d'aptitud professional (CAP)
- Declaració responsable de no haver estat separat del servei de qualsevol Administració, empresa o ens dependent i de no trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat (segons model de l'**Annex II**)
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de l'experiència laboral
- Còpia de la documentació acreditativa de mèrits a valorar

El dia de la prova s'haurà de portar tota la documentació original per comprovar-ne la validesa. No hi haurà període d'esmenes per a presentar-la posteriorment.

Sisena.- Llistat d'admesos i exclosos

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim de 5 dies hàbils, la Presidenta de la Societat emetrà resolució declarant aprovada la llista d' admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de l'empresa i a la seu electrònica, en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució a la seu electrònica de la societat serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions dels membres del tribunal o d'altres recursos.

Setena.- Tribunal qualificador

Els tribunals qualificadors dels processos selectius seran òrgans col·legiats i estaran



constituïts per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons el que estableix la Llei 7/2007, de 12 de abril, del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 membres de la Corporació.
- Dos vocals tècnics en la matèria, que poden ser o no, personal de la mateixa empresa.
- Un vocal tècnic de contractació laboral, que pot ser o no personal de la mateixa empresa
- Exercirà les funcions de secretari, amb veu però sense vot, la Secretaria de la Societat o persona en qui delegui.
- Altre personal que es determini necessari per a la valoració de la plaça, ja sigui en tasques de suport administratiu, tasques de suport en valoració tècnica o altres necessitats que es determinin.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del President o del Secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, 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. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis.

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.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Vuitena.- 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.

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 i hora fixada, un cop es confeccioni la llista d'admesos i exclosos.

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 que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers 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 (35 punts):

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

1. Prova teòrica sobre les tasques pròpies del lloc de treball i de coneixement del municipi (15 punts)

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, un qüestionari tipus test, sobre temes relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball de xofer. Així mateix s'inclouran coneixements del municipi.

El qüestionari tipus test constarà de 30 preguntes 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. S'atorgaran 40 minuts per resoldre el qüestionari.

2. Prova pràctica. (20 punts)

Consistirà en realitzar in situ, diversos treballs relacionats amb tasques de conducció de camió i maquinària tipus retro, proposats pel tribunal relacionats amb les tasques i/o funcions reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, per superar la prova caldrà obtenir un mínim de 12 punts.

c) Fase de concurs (14 punts)

Les persones que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs. 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.

El Tribunal haurà demanat els originals de la documentació acreditativa als aspirants que hagin superat la prova pràctica, per acreditar-ne l'autenticitat, per tant, el dia de la prova tots els aspirants han de portar els originals dels mèrits al·legats.

La valoració de mèrits la farà el Tribunal d'acord amb els barems següents:

a) Experiència (Fins a 8 punts)

Prestació de serveis de conducció de camió : Fins a 4 punts (0,50 punts per any treballat).



No computen els dos anys acreditats com a requisit per a prendre part al procés selectiu.

Prestació de serveis de conducció de retroexcavadora: Fins a 4 punts (0,50 punts per any treballat).

No computen els dos anys acreditats com a requisit per a prendre part al procés selectiu.

b) Formació (Fins a 6 punts)

a. Formació reglada. Es valoren en aquest apartat les titulacions reglades quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada. No són acumulables els nivells de formació professional. Únicament es valorarà el major nivell o títol aconseguit (Fins a 2 punts)

- Formació professional de grau mitjà o equivalent: 1,5 punts
- Formació professional de grau superior o equivalent: 2 punts

b. Altres formacions relacionades directament amb el lloc de treball. (Fins a 1 punt)

- A partir de 20 hores0,10 punts
- De 21 a 61 hores.....0,20 punts
- De 62 a 101 hores.....0,30 punts
- Més de 101 hores 0,50 punts

c. Titulació de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals (1 punt)

d. Curs de maneig de maquinària tipus retro excavadora (1 punt)

e. Curs de maneig del braç hidràulic del camió (1 punt)

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 el temari i la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui ni el temari ni la duració, aquest no es valorarà.

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

Novena.- 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 personalitat.

Desena.- Qualificació de les proves del concurs oposició i disposicions de caràcter general.



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 i a la seu electrònica.

Posteriorment haurà de ser declarat apte en perfil de cap de secció tant en el test de personalitat com a l'entrevista personal.

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 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.

Onzena.- Funcionament dels aspirants que resten a 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 i l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació serà contractat per ocupar la plaça amb caràcter definitiu.

La resta d'aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de qualificació, 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 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.

En cas de què 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.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

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.

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.

Dotzena.- 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.

Tretzena.- Condicions laborals

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.

Per a aquesta plaça hi ha un període de prova de 2 mesos. En cas de no superar-lo la relació laboral d'ambdues parts quedarà extingida.

En cas de que la persona que inicialment obtingui la plaça no superi el període de prova es cridarà al candidat que hagi obtingut la millor puntuació següent per cobrir la plaça en



caràcter fix.

L'aspirant que passi a ser contractat per l'empresa, abans de procedir a la contractació, haurà de passar pel Servei de Prevenció de l'empresa per obtenir la certificació d'aptitud del lloc de treball i rebre la formació adient en matèria de riscos laborals.

Catorzena.- Incidències i recursos

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Quinzena.- Legislació aplicable i règim de recursos

La convocatòria amb les seves bases i quants actes administratius es derivin d'ella, podran ser impugnades per les persones interessades davant la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat social de Girona, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a la qual acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons sigui procedent, unint còpia de tot això per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Presidenta
Anna Massot i Font

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica



ANNEX I – INSTÀNCIA

En/Na....., major d'edat, amb DNI....., amb domicili a

EXPOSA:

- Que assabentat de la convocatòria d'un procés selectiu de concurs oposició de xofer a la secció d'obres i manteniment
- Que declara sota la seva responsabilitat que és coneixedor de totes les bases que regulen el procés selectiu i accepta el contingut de les mateixes i compleix els requisits per participar .

MANIFESTA:

Que adjunta en aquest acte segons allò establert a la clàusula cinquena:

- Fotocòpia DNI
- Currículum vitae
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de l'experiència laboral
- Fotocòpia del carnet vigent de conduir juntament amb el document amb l'informe de punts de la DGT
- Fotocòpia del Certificat d'aptitud professional (CAP)
- Fotocòpia títol de català
- Fotocòpia de la formació acadèmica i altra formació relacionada amb el lloc de treball
- Fotocòpia dels mèrits a valorar
- Declaració responsable segons Annex II

SOL·LICITA:

Ser admès a les proves convocades per aquesta empresa per tal de cobrir possibles vacants en la plaça d'operari xofer de la secció d'obres i manteniment.

Signat.....
Castelló d'Empúries,..... dede

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

El sotasignant, senyor/a _____, proveït amb el DNI número _____, i domiciliat a _____, província _____ de _____, carrer _____, número _____, escala _____ pis _____.

DECLARA sota jurament que no ha estat separat per expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració i/o empreses i ens dependents ni trobar-se inhabilitat 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.

ACCEPTA la seva participació en el procés selectiu de concurs oposició 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 _____, a _____ d' _____ de _____.

Signat.....

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 – TEMARI

1. Coneixement dels diferents elements que comporten les obres a la via pública (clavegueram, pluvials, aigua, llum, gas,...)
2. Seguretat i salut en el treball
3. Senyalització a la via pública en treballs propis
4. Coneixements bàsics de mecànica dels vehicles tipus camió amb braça hidràulic i maquinària tipus retro excavadora.
5. El municipi. Definició dels elements del municipi. Organització municipal. Població, terme municipal, festes i principals esdeveniments, entitats locals que l'integren,... Principals instal·lacions i serveis de què disposa.
6. La societat municipal Castelló d'Empúries 2000 SA. Objecte i organització de la societat.
7. Interpretació bàsica de plànols.

