Faig constar que aquest anunci s'afixa al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Gavà.

La secretària general,

Maria Eugenia Abarca Martínez - DNI 43686520K (TCAT)

Firmado digitalmente por Maria Eugenia Abarca Martínez - DNI 43686520K (TCAT)
Fecha: 2020.12.17 15:44:01 +01'00'

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT EXTRAORDINARI PER LA TAXA ADDICIONAL D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU PER CONCURS OPOSICIÓ, D'UN/A (1) MECÀNIC/A CAPATÀS I D'UN/A (1) MECÀNIC/A OFICIAL DE 2ª I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AMBDUES CATEGORÍES, PER A L'EMPRESA PRESTACIÓ DE SERVEIS AL CIUTADÀ, S.A. – PRESEC.

1. Definició i objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria té per objecte la provisió definitiva (contracte fix -indefinit-), mitjançant el procediment extraordinari de la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal, a l'empara d'allò que preveu la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic (TREBEP) i la Directiva 1999/70 sobre el treball de duració determinada, així com la creació d'una borsa de treball per a contractacions temporals d'ambdós categories (mecànic capataç i mecànic oficial de 2ª).

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de PRESEC i de l'Ajuntament de Gavà així com al tauler d'anuncis d'ofertes d'ocupació de PRESEC de l'Ajuntament de Gavà. La resta de publicacions del procés selectiu es farà de la mateixa forma.

2. Funcions principals dels llocs de treball

Les funcions dels llocs de treball a títol enunciatiu són les següents:

Mecànic/a capatàs:

- Realitzar el seguiment dels problemes tècnics en equips / vehicles, per garantir la evolució i millora en el servei prestat.
- Realitzar el seguiment dels problemes tècnics dels vehicles nous perquè es puguin fer els canvis oportuns dins dels períodes de garantia.
- Planificar les necessitats de compres, a fi de garantir la disponibilitat de materials a utilitzar.
- Planificar nous projectes i processos al taller, per millorar els sistemes de treball operatius.
- Controlar els indicadors de qualitat del taller i la flota, per facilitar una millor disponibilitat dels vehicles i aconseguir una millora contínua.
- Informar el tècnic del taller mecànic de l'estat general del taller i dels vehicles avariats per disposar de la informació actualitzada del seguiment d'operacions al taller.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Assegurar que es compleixen tots els llocs de treball amb les mesures establertes de riscos laborals i col·laborar amb aquesta finalitat quan sigui necessari per garantir que els empleats del taller mecànic desenvolupen la seva feina amb totes les mesures preventives.
- Comprometre i motivar els membres de l'equip sota la seva responsabilitat, buscant la seva màxima implicació i satisfacció per aconseguir els objectius establerts per al taller.
- Reparació, manteniment i cura general de tots els vehicles (pesants i lleugers), maquinària i eines de l'empresa.
- Realitzar manteniments i revisions periòdiques de fluids, filtres, bateria, sistemes elèctrics, etc.
- Realitzar diagnòstics complerts de l'estat dels vehicles utilitzant equips i programes especialitzats: frens, pressió de l'aire, llantes...
- Inspeccionar, diagnosticar i reparar les parts avariades dels vehicles.
- Realitzar reparacions generals i específiques i reemplaçar les parts avariades de maquinària mecànica de qualsevol tipus (maquinària de jardineria, obres, etc.).
- Seguir les mesures i procediments de seguretat aplicables al realitzar les reparacions.
- Mantenir l'inventari de les peces i eines utilitzades amb més freqüència.
- Provar els vehicles reparats.
- Realitzar les tasques administratives necessàries i vinculades al servei.
- Realitzar, tanmateix, qualsevol altre tasca pròpia de la seva qualificació professional que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.
- Aquestes funcions procuren descriure la naturalesa i el nivell de treball general exercit assignat a aquest lloc de treball. No és una llita exhaustiva ni excloent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per al treball.

<u>Mecànic/a oficial de 2ª:</u>

- Reparació, manteniment i cura general de tots els vehicles (pesants i lleugers), maquinària i eines de l'empresa.
- Realitzar manteniments i revisions periòdiques de fluids, filtres, bateria, sistemes elèctrics, etc.
- Realitzar diagnòstics complerts de l'estat dels vehicles utilitzant equips i programes especialitzats: frens, pressió de l'aire, llantes...
- Inspeccionar, diagnosticar i reparar les parts avariades dels vehicles.
- Realitzar reparacions generals i específiques i reemplaçar les parts avariades de maquinària mecànica de qualsevol tipus (maquinària de jardineria, obres, etc.).
- Documentar i notificar al mecànic capatàs de taller totes les reparacions fetes en el vehicle, portant registre de les peces reemplaçades i reparades.
- Seguir les mesures i procediments de seguretat aplicables al realitzar les reparacions.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Mantenir l'inventari de les peces i eines utilitzades amb més freqüència.
- Provar els vehicles reparats.
- Realitzar les tasques administratives necessàries i vinculades al servei.
- Realitzar, tanmateix, qualsevol altre tasca pròpia de la seva qualificació professional que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.
- Aquestes funcions procuren descriure la naturalesa i el nivell de treball general exercit assignat a aquest lloc de treball. No és una llita exhaustiva ni excloent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides per al treball.

Aquestes bases estan subjectes a la clàusula contractual que es relacionarà al final de les mateixes i que es redactés en el contracte de treball indefinit.

3. <u>Requisits de les persones aspirants</u>

Per ser admès/a i prendre part en la convocatòria, els/les aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/les aspirants estrangers/es han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) Requisits acadèmics o d'experiència professional mínims:

- Per la plaça de mecànic/a capatàs:

  Formació Professional de 2on. Grau FP-II (Títol Tècnic/a Especialista) de la Rama Automoció, especialitats: Mecànica i Electricitat del automòbil o Automoció
  o
  Formació Professional de Grau Superior (Tècnic/a Superior en Automoció)
  o
  18 anys d'experiència professional acreditada (mitjançant vida laboral, avalada amb contractes de treball, nòmines, rebuts d'autònom/a, certificats d'empresa, etc.).

- Per la plaça de mecànic/a oficial de 2ª:

  Formació Professional de 2on. Grau FP-II (Títol Tècnic/a Especialista) de la Rama Automoció, especialitats: Mecànica i Electricitat del automòbil o Automoció
  o
  Formació Professional de Grau Superior (Tècnic/a Superior en Automoció)
  o
  12 anys d'experiència professional acreditada (mitjançant vida laboral, avalada amb contractes de treball, nòmines, rebuts d'autònom/a, certificats d'empresa, etc.).

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes o empreses públiques, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics o privats per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 4-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el l'ofici i la categoria li poden ser encomanades.

h) Disposar de carnet de conduir B en vigor.

4. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han d'acompanyar la sol·licitud amb la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.
- Fotocòpia del títol/s acadèmic/s o de l'experiència laboral que es sol·licita com a requisits d'accés (vida laboral avalada amb contractes, nòmines, certificats d'empresa, rebuts d'autònom, etc.).
- Fotocòpia del carnet de conduir tipus B.
- Fotocòpies de documentació acreditativa dels mèrits.

Tots els documents relacionats en aquest punt, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en aquest concurs oposició, s'hauran de presentar utilitzant els següents mitjans:

1. Al registre electrònic de l'Ajuntament de Gavà (https://eseu.gava.cat). Per accedir al formulari de registre electrònic cal que disposeu de certificat digital o d'idCatMobil. A l'efecte del còmput de termini fixat en dies hàbils, i pel que fa al compliment de terminis pels interessats, la presentació en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en el primer dia hàbil següent. El registre electrònic es regirà per la data i hora oficials de la seu electrònica d'accés.

2. Per correu certificat administratiu, presentant en una oficina de Correus el sobre obert perquè segellin la sol·licitud i també una fotocòpia que, una vegada segellada, serveix de resguard. Es tanca el sobre amb la sol·licitud original signada i segellada, juntament amb la documentació addicional requerida, si és el cas. La data del segellat en Correus (de la instància, no del sobre) serà la que es considera com a data de registre de la sol·licitud. Posteriorment, i de forma obligatòria, s'haurà de comunicar al Departament de Recursos Humans de PRESEC, enviant una còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic **presecrh@gava.cat** , com a molt tard 2 dies naturals següents al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció. En tot cas, si transcorreguts 10 naturals des de

Diputació Barcelona
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
Data 24-12-2020
CVE 2020038452
Pàg. 5-15
https://bop.diba.cat

l'acabament del termini de presentació no ha arribat la instància original enviada per correu a PRESEC, aquesta no serà admesa en cap cas.

3. A l'Oficina Tècnica – Magatzem de PRESEC (Carrer dels Oficis, 2 de Gavà), dintre del termini de presentació, mitjançant cita prèvia al número de telèfon 93.633.32.65 (trucades de dilluns a divendres de 9 a 14 hores). El registre d'instàncies (després de la cita prèvia) es durà a terme de dilluns a divendres de 10:30 a 12:00 hores.

Atenció: No s'admetran sol·licituds presentades abans o després del termini establert a la convocatòria.

Per tal de ser admès/a i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives, els/les aspirants han de manifestar en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant fotocòpia. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius, seran objecte de tractament automatitzat per PRESEC. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es han de dirigir-se al responsable del tractament, que és la gerència de PRESEC.

El **termini per presentar sol·licituds serà de 15 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

La llista d'admesos i exclosos es podrà consultar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà, de PRESEC i a la pàgina web https://eseu.gava.cat

5. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, PRESEC dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es i assenyalant un termini de cinc dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de PRESEC

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

i la pàgina web de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves.

La llista d'admesos/es i exclosos/es es podrà consultar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web https://eseu.gava.cat . Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos/es i exclosos/es es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la gerència de PRESEC ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos/es i exclosos/es i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la Corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

El sistema de selecció serà per concurs-oposició.

6. <u>Tribunal qualificador</u>

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT/A: (titular i suplent).

VOCALS: dos vocals designats per la Direcció de PRESEC (titulars i suplents).

SECRETARI/ÀRIA: (pot ser un dels vocals o no).

REPRESENTANT DEP.PERSONAL AJUNTAMENT: (titular i suplent).

La designació nominal dels membres del tribunal, correspon a la Gerència de PRESEC i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots/es els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l' assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

la presència del president/a i del secretari/a o llurs respectius suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d' empat , ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots/es els/les membres actuen amb veu i vot.

La participació en el tribunal qualificador meritaran les assistències sobre indemnitzacions i remuneracions per raó de servei, sempre en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora de l'horari laboral.

7. Procés selectiu

Fase oposició:

Primer exercici: Test

Una prova que consisteix en la realització d'un test de 40 preguntes amb tres respostes alternatives, i relacionat amb les funcions del lloc de treball.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- + 0,5 punt per cada resposta correcta
- - 0,05 punts per resposta incorrecta.
- Les respostes en blanc no puntuen.

La durada d' aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

La valoració d' aquest exercici és de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo i passar al següent exercici.

Segon exercici: Prova pràctica.

Prova pràctica que consisteix en un exercici pràctic sobre les funcions de mecànic capatàs o de mecànic oficial de 2ª (segons la plaça a la que s'hagi optat) de PRESEC.
La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en la següent fase (concurs).

Fase de concurs:

BAREM DE MÈRITS:

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 8-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

1. Experiència professional: per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, que es valoraran amb l'aportació del currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mateixos fins un màxim de **6,5 punts.**

- a l'empresa privada: 0'015 punts per trimestre treballat
- a l'administració pública, ens o empresa pública: 0,075 punts per trimestre treballat
- a l'empresa PRESEC: 0,25 punts per trimestre treballat.

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, ens o empreses públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: pel que fa als serveis prestats en administracions públiques, ens o empreses públiques, certificat expedit on s'hagin prestat els serveis, i en empreses privades, informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Els serveis prestats a PRESEC, es computaran d'ofici per part del Departament de Recursos Humans.

2. Per titulacions acadèmiques : 0,1 punts per cadascuna i per titulacions acadèmiques de superior nivell a la sol·licitada, que tinguin relació amb el lloc de treball: 0,1 punts per cadascuna. El total màxim d'aquest apartat és **d'0,5 punts.**

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquest lloc.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d' Educació i Ciència o la Generalitat de Catalunya amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

3. Formació i perfeccionament, **màxim 1 punt**:

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Es valora l'assistència a cursos de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen, i es poden valorar en funció de la utilitat per al lloc a ocupar, d'acord amb la distribució següent:

a) Jornades fins a 9 hores ---------0,04 punts
b) Jornades de 10 a 19 hores ------0,08 punts
c) Jornades de 20 a 39 hores ------0,12 punts
d) Jornades de 40 a 100 hores -----0,20 punts
e) Jornades de més de 100 hores --0,30 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 5 anys.

Els cursos i les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, s'han d'acreditar mitjançant certificats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

4. Formació específica en:

Vehicles elèctrics:	0,375 punts.
Recol·lectors laterals FARID:	0,375 punts.
Recol·lectors posteriors FARID:	0,375 punts.
Vehicles propulsats GNC:	0,375 punts.

El total màxim d'aquest apartat és **d'1,5 punts.**

5. Coneixement de llengua catalana, màxim 0,2 punts.

Per posseir el certificat A1 de coneixements de llengua catalana: 0,2 punts.

8. Llista d'aprovats i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovats/des, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes i s'ha de trametre a la Gerència de PRESEC, juntament amb la proposta de contractació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixi al proposat, per la seva possible contractació.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria. En cas d' empat s' efectuarà un sorteig.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovats s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà, PRESEC i la pàgina web de l'Ajuntament de Gavà.
Els/les aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovats/des mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Els/les aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la Gerència de PRESEC. En aquest cas, el president ha de dur a terme la contractació de qui hagi superat el procés selectiu. Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovats/des, per ordre de puntuació total obtinguda.

9. Contractació del personal

La gerència de PRESEC ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini màxim d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents.

10. Funcionament de la borsa de treball

Les persones incloses en la borsa de treball podran ser cridades per a futures contractacions que siguin necessàries per tal de cobrir les vacants temporals que es produeixin a causa de baixes per malaltia, maternitat / paternitat o altres.

El / la integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball amb l'empresa causarà baixa a la borsa i una vegada que finalitzi el contracte tornarà a causar alta a la borsa en el lloc que li correspongui en funció de la seva puntuació final.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el passi de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat / paternitat o situacions assimilades.
- Malaltia que impedeixi l'assistència a la feina, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de responsabilitats públiques que impossibiliten l'assistència a la feina.
- Estar realitzant un altre treball de forma temporal.

El personal integrant de la borsa de treball que en el moment de ser cridat per a la seva incorporació al servei renunciïn a el lloc de treball, han de presentar la

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 11-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

mateixa per escrit en un termini no superior a 24 hores, independentment que sigui justificada o no. En cas de no realitzar-se, el / la aspirant quedarà expulsat / a de la borsa.

La justificació permetrà romandre en la borsa, passant a la situació de inactiu / a mentre duri aquesta circumstància; finalitzada la causa s'haurà de comunicar a l'empresa en el termini de 15 dies per poder donar d'alta la disponibilitat per tornar a ser cridat / a.

Les crides dels / de les aspirants inclosos en la borsa de treball per a formalitzar el corresponent contracte laboral temporal es produirà per rigorós ordre establert en la borsa, en funció de les necessitats del servei. La notificació es realitzarà mitjançant trucada de telèfon, enviament de SMS o correu electrònic.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà vigència fins a la posada en marxa d'un nou procés que la substitueixi, la actualitzi o la modifiqui.

11. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Gavà, 10 de novembre de 2020.

Gemma Badia Cequier - DNI 46563112A (TCAT)
Firmado digitalmente por Gemma Badia Cequier - DNI 46563112A (TCAT)
Fecha: 2020.12.10 16:58:18 +01'00'

Gemma Badia Cequier
Consellera Delegada del Consell d'Administració de PRESEC.

Firmado digitalmente por BALLESTEROS BALLESTEROS CANDIDO - 33966822P
Fecha: 2020.12.10 '13:24:55 +01'00
BALLESTEROS BALLESTEROS CANDIDO - 33966822P

Cándido Ballesteros Ballesteros
Cap de RR.HH. de PRESEC

ANNEX TEMARI

Temari General

a) El municipi: concepte i elements. L'organització. Competències municipals.
b) Òrgans de govern municipal. L'alcalde/ssa. Els/les regidors/es. El Ple i la Junta de Govern.
c) Guia de carrers i traçat urbà de Gavà. Equipaments públics municipals de Gavà.
d) L'automòbil i el camió. Principis i elements mecànics.
e) El motor. Motors dièsel, motors benzina i motors elèctrics.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

f) Circuits hidràulics.
g) Manteniment i reparació d'escombradores d'arrossegament i d'aspiració i hidronetejadores.
h) Manteniment i reparació de sistemes de caixes de residus.
i) Circuits electrotècnics. Electricitat i electrònica en vehicles industrials.
j) Sistemes auxiliars del motor.
k) Sistemes de seguretat i confortabilitat.
l) Sistemes de transmissió i frenada. Rodes i pneumàtics.
m) Sistemes d'alimentació en automòbils i vehicles industrials.
n) Sistemes d'alimentació de vehicles.
o) Sistemes de refrigeració. Sistemes de lubricació.
p) Gestió mediambiental de residus de tallers mecànics.
q) Manteniment i reparació de vehicles elèctrics.
r) Manteniment i reparació d'altres vehicles (dúmper, tractor, etc.).
s) Manteniment i reparació de petita maquinària de jardineria, neteja viària, obres, etc.
t) La igualtat de gènere: conceptes bàsics i normativa.
u) Cultura general.

.....

Prestació de Serveis al Ciutadà, S.A. – PRESEC, garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. PRESEC, S.A. garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que recull, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades.
Per a l'exercici dels drets d'accés, cancel·lació, rectificació, portabilitat o oposició, previstos a la Llei Orgánica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i garantia dels drets digitals (LOPDGD), l'interessat podrà adreçar-se per escrit a PRESEC, S.A. (Pl. de Jaume Balmes, s/n 5ª pl.) o per correu electrònic presec@gava.cat indicant clarament en l'assumpte "Exercici de Drets LOPD".

En relació amb el tractament de dades personals, queden informats de les següents dades:

	Informació Bàsica
Responsable	PRESEC, S.A.
Finalitat Principal	Per prendre part dels procés de selecció d'una (1) plaça de mecànic capatàs i d'una (1) plaça de mecànic oficial de 2ª i borsa de treball.
Legitimació	Consensual
Destinataris	Departament Laboral i RRHH de PRÉSSEC
Drets	Accés, rectificació, limitació, portabilitat, oposició i cancel·lació.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 13-15
CVE 2020038452
Data 24-12-2020
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Registre PRESEC.
Nº Entrada:
Data:

INSTÀNCIA PRESEC

MECÀNIC/A

(Taxa addicional estabilització ocupació temporal)

Procés selectiu que desitja optar:

☐ Mecànic/a capatàs. (1 plaça. Contracte indefinit-fix)

☐ Mecànic/a oficial 2ª. (1 plaça. Contracte indefinit-fix)

DADES PERSONA INTERESSADA

COGNOMS I NOM: _____

DNI / NIE: _____

DOMICILI (carrer, plaça...): _____

NÚMERO _____ BLOC_____ ESCALA _____ PIS _____ PORTA _____

LOCALITAT: _____ PROVINCIA _____

DATA DE NAIXEMENT: ___ /___ /___ LLOC DE NAIXEMENT: _____

TELÈFON DE CONTACTE 1 _____

TELÈFON DE CONTACTE 2 _____

E – MAIL : _____

DECLARA:

a) Que compleix tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria.
b) Que no pateix malaltia ni limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les corresponents funcions professionals.
c) Que no es troba inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni separat, ni acomiadat mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap empresa, ens o administració pública, ni es veu afectat per cap de les incapacitats o incompatibilitats establertes a la legislació vigent.

Gavà, _____ de _____ de 2020.

Signat:

D'acord amb la legislació vigent de Protecció de Dades Personals, us informem que les vostres dades personals seran introduïdes al fitxer del Departament de Recursos Humans de PRESEC amb la finalitat de que es puguin tenir en compte per a la vostra candidatura al lloc sol·licitat.
Tanmateix, us informem de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en relació a les seves dades personals, en els termes establerts per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i la Autoritat Catalana de Protecció de Dades, adreçant-se al Departament de Recursos Humans de PRESEC, c/. Oficis, 2 de Gavà. Les vostres dades no seran cedides a tercers amb exclusió de que les mateixes fossin demanades per l'Autoritat.

Oficina central
Plaça de Jaume Balmes, s/n.
08850 Gavà
Tel. 93 263 91 23

Oficina tècnica / Magatzem
C/ dels Oficis, 2
08850 Gavà
Tel. 93 633 32 65

presec@gava.cat
www.gavaciutat.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 14-15 | CVE 2020038452 | Data 24-12-2020 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

INSTÀNCIA PRESEC

MECÀNIC/A

(Taxa addicional estabilització ocupació temporal)

En/Na _____, amb DNI / NIE _____
declara i acredita mitjançant certificats d'empresa, contractes de treball i altres documents annexos, la seva experiència professional en el lloc de treball de la present convocatòria.

EXPERIÈNCIA

EMPRESA	DATES CONTRACTE		TOTAL MESOS O ANYS	CATEGORIA PROFESSIONAL
	INICI	FINAL		

Gavà, ___ de _____ de 2020

Signat:

Oficina central
Plaça de Jaume Balmes, s/n.
08850 Gavà
Tel. 93 263 91 23

Oficina tècnica / Magatzem
C/ dels Oficis, 2
08850 Gavà
Tel. 93 633 32 65

presec@gava.cat
www.gavaciutat.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-12-2020 | CVE 2020038452 | Pàg. 15-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona