

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, EL LLOC DE TREBALL DE CAP D'UNITAT DIPÒSIT I GRUES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATORIA

L'objecte és convocar proves per a cobrir interinament, mitjançant promoció interna previst a l'article 45 del Conveni Col·lectiu propi d'empresa, el lloc de treball de Cap d'Unitat de dipòsit i grues, amb caràcter provisional, en tant que el lloc es troba reservat al seu actual titular, que es troba en situació d'incapacitat laboral amb dret a reserva de lloc de treball, de conformitat amb l'article 48 del Estatut dels Treballadors.

2. CONDICIONS CONTRACTUALS.

El lloc de treball a cobrir interinament és el de Cap d'Unitat de dipòsit i grues (codi 04009) adscrit al Departament de Mobilitat i al grup Professional de Personal tècnic i administratiu segons disposa el conveni col·lectiu propi de l'empresa La Farga, Gestió d'Equipaments Municipals, SA.

La eventual consolidació definitiva d'aquest lloc de treball per la persona que resulti seleccionada quedarà condicionada a que aquest lloc quedi vacant per extinció de la relació laboral del titular actual, en particular per reconeixement de incapacitat permanent absoluta o altre causa legal d'extinció del contracte.

S'establirà, ateses les noves funcions establertes a la Fitxa del Lloc de Treball, un període de prova de 4 mesos de conformitat amb l'article 14 del Estatut dels Treballadors. En el cas que el treballador/a no superi aquest període de prova, aquesta resolució no extingirà la relació laboral amb la Societat Municipal, El treballador/a se reincorporarà de forma immediata al seu lloc de treball anterior, recuperant la seva categoria laboral prèvia, condicions econòmiques i drets adquirits, mantenint intacta la seva antiguitat en la empresa.

La jornada laboral serà l'establerta pel conveni col·lectiu propi d'empresa, de conformitat amb les directrius fixades per l'empresa i atenent a les condicions de servei públic.

La retribució bruta anual serà la fixada al conveni col·lectiu propi d'empresa que pot ser consultat a <http://www.lafarga.com/corporatiu/portal-transparencia/estructuraorganizativa/>

3. FITXA DEL LLOC DE TREBALL

Denominació del lloc de treball
CAP D'UNITAT DE DIPÒSIT I GRÚES

Codi del lloc de treball
04009

Adscripció
Departament de mobilitat / Unitat de dipòsit i grues

Grup professional en que s'enquadra
Tècnics/iques mitjans i/o professionals

Missió

Col·laborar amb la direcció de l'empresa en el compliment de les condicions reguladores de la gestió directa del servei municipal de retirada de vehicles de la via pública, dipòsit municipal i gestió administrativa de vehicles abandonats i dels renunciats pels seus propietaris assumint la gestió integral dels recursos adscrits a la Unitat

Funcions

- Gestionar el funcionament del dipòsit de vehicles seguint les instruccions de la seva prefectura en funció de les condicions reguladores que es fixin
- Dirigir, organitzar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials adscrits a la Unitat
- Assumir el compliment dels objectius que es fixin a la Unitat als Plans d'Acció Anuals que siguin d'aplicació a la gestió del servei
- Supervisar l'activitat de la Unitat, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball
- Supervisar i controlar el bon ús, manteniment i neteja dels recursos tècnics, vehicles, eines i utillatges adscrits a la unitat.
- Gestionar les revisions i manteniments dels vehicles i d'altres aparells tècnics assignats al servei.
- Vetllar per la pulcritud i ús correcte de l'uniforme de treball del personal al seu càrrec.
- Planificar la dotació de vestuari anual adient per als conductors de grua.
- Proposar a la prefectura les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei
- Participar, col·laborar i fer complir els plans de prevenció de riscos i seguretat dels recursos de la unitat
- Supervisar els procediments administratius que hagin de seguir el personal adscrit a la unitat
- Elaborar l'avantprojecte de pressupost i redactar la memòria anual de la unitat
- Elaborar estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i el grau d'acompliment dels objectius de la Unitat
- Controlar el compliment de les tasques assignades a empreses externes.
- Coordinar-se amb qualsevol altre responsable de l'empresa o de l'Ajuntament pel bon funcionament de la unitat
- Coordinació dels administratius/ves associats al servei de Grua Municipal, tant als Dipòsits Municipals com al servei de gestió administrativa d'abandonaments i renunciés.
- Elaboració de propostes d'informes tècnics de necessitat, així com els plecs tècnics en els procediment licitatoris i/o contractes menors de proveïdors de contractes de subministrament i serveis associats a la gestió del servei .
- Qualsevol altre funció similar associada al lloc de treball que pugui ser encomanada per l'empresa

Requisits d'accés

- Estar en possessió de títol acreditatiu de formació professional de grau superior, titulació universitària de grau mig o altre legalment assimilable

- Acreditar nivell de català de Suficiència C1
- Estar en possessió del permís de conduir B

Coneixements necessaris

- Coneixements ofimàtiques, a nivell d'usuari, de tractament de textos, full de càlcul i presentacions amb diapositives
- Coneixements associats a l'arrossegament de vehicles mitjançant grues
- Procediments administratius vinculats a les ordenances de mobilitat i les seves actualitzacions
- Ubicació dels carrers als districtes i barris de la ciutat
- Procediments administratius d'expedients d'abandonaments i renúncies

Horari tipus

- Obert.

Estructura retributiva

La resultant de l'aplicació del conveni vigent.

4. CONDICIONS PER A L'ACCÉS AL CONCURS.

Per poder accedir a la selecció serà necessari:

1. Presentar instància de sol·licitud al Registre General de La Farga GEM SA, C/Barcelona, 2 de L'Hospitalet de Llobregat. Tota la documentació que es presenti haurà d'anar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full.
2. Estar en possessió de títol acreditatiu de formació professional de grau superior, titulació universitària de grau mig o altre legalment assimilable. La fotocòpia s'ha d'adjuntar a la instància.
3. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència de Català (certificat C1), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell C1 de català, les persones interessades en particular en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé, hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista a les Bases de la present convocatòria.

4. En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament d'Acció Social i ciutadania de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si són necessàries condicions d'examen específiques.

5. Adjuntar a la instància el "currículum vitae" que descriu els estudis realitzats i l'experiència professional acreditada documentalment, així com els cursos de perfeccionament.

6 Tenir la condició de treballador/a amb contracte laboral indefinit vigent a l'empresa.

7.- Estar en possessió del carnet de conduir B i disposar de punts suficients.

Serán exclòses de la selecció les persones que no acreditin reunir els requisits exigits anteriorment, així com els que presentin la seva instància fora del termini previst o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes bases. Quan la documentació que acompanyi a la sol·licitud presenti deficiències es requerirà a l'interessat per tal que les esmeni en el termini màxim de 5 dies hàbils. La manca d'esmena donarà lloc a la exclusió de l'aspirant del procés de selecció. Tant els requisits com els mèrits que s'aportin hauran d'estar acreditats documentalment.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador de la selecció estarà constituït de la manera següent:

- a) President: La Gerent de la Societat Municipal, o la persona que ella designi.
- b) Vocals: Una persona designada per la Representació dels Treballadors.
- c) Una persona representant de la línia de comandament del lloc de treball a cobrir o si fos el cas un Cap amb títol universitari superior en Dret, designada per la Direcció de l'empresa.

El President/a i els dos Vocals, tindran veu i vot.

Secretari: Una persona dels Serveis Jurídics (Jurídic) de l'empresa, designada pel responsable d'aquest departament, amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador podrà comptar, si fos el cas, amb assessors especialistes per a la celebració de totes o algunes de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del tribunal qualificador.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

6. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una crida única. S'exclourà a les persones que no hi compareguin, excepte en els casos justificats i lliurement apreciats pel tribunal qualificador, abans de començar els exercicis.

Si, durant el procés selectiu, el tribunal qualificador s'assabenta de que algun dels/les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a serà exclòs/a.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves.

La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment.

El tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar, els exercicis de qualsevol opositor/a quan aquest/a vulneri les condicions d'aquest concurs, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al tribunal, etc.).

7. FORMA DE SELECCIÓ.

La selecció del candidat/a per a incorporar-se a la borsa de treball es farà de la manera següent:

7.1. Admissió dels candidats.

Els /les persones aspirants que compleixin totes les condicions i requisits fixats al punt 4 CONDICIONS PER L'ACCÉS AL CONCURS d'aquestes bases, seran declarats ADMESOS al procés de selecció.

Els/les aspirants que acreditin totes les condicions excepte el coneixement de la llengua catalana de nivell suficiència (certificat C1) a que es refereixen les Bases de la present convocatòria, seran declarats PRE-ADMESSOS i hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, essent necessària la qualificació d'APTE per a complir el requisit establert al punt 4 CONDICIONS PER L'ACCÉS AL CONCURS d'aquestes Bases i passar a ser declara ADMÉS O ADMESSA.

7.2. Fase de selecció.

7.2.1 Prova teòrica sobre elements del temari de l'Annex 1. Aquesta prova test es composarà de 20 preguntes. (20 punts)

7.2.2. Prova relativa a dos casos pràctics:

- a) En relació a reclamacions rebudes d'usuaris de la grua municipal i la resposta que se'ls ha de donar. (5 punts)
- b) Organització del servei amb els recursos disponibles en el cas pràctic. (5 punts)

Aquestes proves tindran caràcter eliminatori. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima en conjunt de 15 punts seran declarades NO APTES i no podran continuar ni participar en les fases o proves següents del procés selectiu

7.2.3. Valoració del currículum en relació a la formació acadèmica complementària acreditades documentalment.

1. Valoració de formació. Es valorarà amb 1 punt si es disposa de títol Universitari i 0,5 per cada Màster o Postgrau. El màxim d'aquest apartat serà de 2 punts.

2. Cursos d'ofimàtica: 0.5 punt per cada curs de mínim 25 hores de word, excel o powerpoint finalitzats i aprovats en els darrers 5 anys. Aquest cursos se han d'acreditar documentalment i han de tenir caràcter oficial. El màxim de punts en aquest apartat serà de 2

3. Altres cursos:

- a. 1 punt si es disposa del nivell bàsic de Prevenció de Riscos (50 hores).
- b. 0,10 punts per cada curs relacionat amb la tasca de Direcció i d'igualtat i que superin, com a mínim, 10 hores per curs: Gestió d'equips, lideratge, tècniques de negociació, igualtat, gestió de conflictes laborals, etc. Tots els cursos s'han d'acreditar documentalment. El màxim serà d'1 punt. Es podrà requerir l'aportació dels documents originals que s'hagin valorat per a garantir-ne la seva autenticitat.

7.2.4. Els/les aspirants que hagin superat les fases anteriors mantindran una entrevista personal amb els membres del tribunal qualificador i amb les persones responsables que l'empresa designi.

L'entrevista tindrà per objecte valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a les funcions i responsabilitats del lloc de treball convocat, així com les competències professionals, els coneixements, l'experiència i altres aspectes relacionats amb el desenvolupament del lloc.

L'entrevista es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts.

8. QUALIFICACIÓ.

La valoració final del procés de selecció serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les diferents fases de concurs (proves, valoració de currículum i entrevista personal) d'aquells o aquelles que haguessin estat declarat admesos, i que haguessin superat la prova eliminatòria.

No obstant, el tribunal qualificador podrà acordar declarar deserta la selecció, si considera que per aplicació de les determinacions d'aquestes bases o per manca d'idoneïtat, cap de les persones aspirants compleix el perfil professional que s'estima adient.

9. PUBLICACIO DELS RESULTATS.

Un cop qualificats els/les aspirants, el tribunal qualificador publicarà l'ordre de puntuació obtinguda.

10. INCIDÈNCIES.

Qualsevol incidència i/o reclamació derivada de les presents bases, del procés de selecció i/o de la contractació final, serà resolta pel tribunal qualificador.

11. FORMALITZACIO DEL CONTRACTE DE TREBALL

La data d'incorporació al lloc de treball es fixarà d'acord a la finalització d'aquest tràmits, les conveniències i els requisits fixats en aquestes bases.

El marc jurídic d'aquesta relació laboral interina, ve donat pel Conveni Col·lectiu propi d'empresa, la legislació laboral i la resta de normes convencionals aplicables en cada moment.

12. PUBLICITAT.

Ates el caràcter de promoció interna, la publicitat d'aquesta convocatòria es farà mitjançant publicació d'anunci a la web de LA FARGA GEM SA (www.lafarga.com), així com a la intranet de la Societat Municipal.

13. PROTECCIÓ DE DADES

Aquesta Societat Municipal, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; i, a partir del dia 25 de maig de 2018, al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants en les seves instàncies, així com en els seus "currículums vitae" i en altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer de la Unitat d'administració de Recursos Humans, amb domicili al carrer Barcelona, 2 08901 l'Hospitalet. La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquesta Societat Municipal com el consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat. Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a La Farga GEM SA, Carrer Barcelona 2, 08901 l'Hospitalet, en els termes previstos a la normativa aplicable.

14. VINCULACIÓ DE LES PRESENTS BASES

La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació de les presents bases per part dels candidats que accedeixin a la selecció i reconeix la facultat del Tribunal Qualificador a interpretar-les.

15. CALENDARI

La presentació de sol·licituds es farà al Registre General d'aquesta Societat, ubicat al c. Barcelona, 2, d'aquesta ciutat, o mitjançant via electrònica a la següent adreça de correu: lafarga@lafarga.com des del dia **07 de juliol de 2026** fins al dia **20 de juliol de 2026** ambdós inclosos.

L'horari de presentació de sol·licituds serà des de les 8:30 hores fins a les 18:30 hores ininterrompudament a excepció del dia 20 de juliol, data en que finalitzarà el termini de presentació de sol·licituds a les 14:00 hores.

ANNEX 1

- Ordenança Fiscal Ajuntament de l'Hospitalet nº 2.05 any 2026
- Coneixement de carrers i barris Hospitalet.
- ORDENANÇA DE MOBILITAT DEL MUNICIPI DE L'HOSPITALET (23 de setembre de 2015). Articles 12 a 49