

ES CONVOCA CONCURS PÚBLIC PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS, DE CONFORMITAT AMB LES SEGÜENTS:

BASES ESPECÍFIQUES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a tècnic/a de prevenció de riscos laborals, mitjançant concurs públic, **en règim laboral amb un contracte indefinit**, als efectes de cobrir la jubilació parcial d'un treballador de l'empresa municipal Grameimpuls, SA.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies i durant tot el procés de selecció, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'indica:
 - Grau universitari de Prevenció i Seguretat Integral o qualsevol altre grau universitari que habiliti per a l'exercici de les funcions de tècnic/a de prevenció de nivell superior, especialista en ergonomia i psicopsicologia, o seguretat i higiene.
 - Qualsevol llicenciatura o titulació assimilada i homologada, més el Màster de prevenció de riscos laborals que capaciti per al desenvolupament de funcions de tècnic de prevenció de nivell superior, especialitat en ergonomia i psicopsicologia o seguretat i higiene, segons el que està establert al RD 39/1997, de 17 de gener.
- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu i així seran declarades a la llista definitiva de persones admeses i excloses.

- e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- g) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

L'aspirant seleccionat/da haurà d'estar en situació d'atur i inscrit/a com a sol·licitant d'ocupació en l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o tenir un contracte temporal de duració determinada amb l'empresa municipal Grameimpuls, SA, en la data de formalització del contracte. En cas contrari, se seleccionarà l'aspirant següent, seguint l'ordre de puntuació.

3. CONDICIONS DE TREBALL

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada al lloc de treball de tècnic/a de prevenció de riscos, amb les següents característiques:

Categoria: Tècnic/a de prevenció de riscos

Tipus de contracte: Indefinit

Jornada: La ordinària de Grameimpuls, SA

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 24.834,88 €

Funcions a desenvolupar:

Funcions específiques:

- Implantar la política de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar programes, informes, projectes i assessorament en l'àmbit de la Prevenció de Riscos Laborals.
- Avaluar la realització reducció dels riscos i fer-ne el seu seguiment.
- Desenvolupar la planificació de l'activitat preventiva.
- Realitzar estudis i propostes relatives a condicions de treball, maquinària, protecció individual i col·lectiva i qualsevol altre que li pugui ser requerit, així com fer-ne el manteniment i seguiment de la implementació.
- Elaborar fitxes de seguretat dels llocs de treball que ho requereixin.
- Investigar i analitzar les causes dels accidents de treball així com elaborar propostes preventives dirigides a eliminar-les o reduir-les.
- Proporcionar la formació i informació de caràcter general, a tots els nivells, i en les matèries pròpies de la seva especialització.

- Elaborar manuals de seguretat, díptics informatius, procediments de treball segur i informació d'interès per a la seguretat i salut laboral dels treballadors que sigui pròpia de la seva àrea d'especialització.
- Assegurar el compliment dels requisits legals de prevenció, en matèria de prevenció de riscos laborals i el sistema de gestió de la seguretat i salut laboral.
- Dissenyar i fer el manteniment de bases de dades o qualsevol altre sistema que s'adopti per mantenir actualitzada la documentació que la Llei de Prevenció de Riscos Laborals estableix ha d'estar a disposició de l'autoritat laboral competent.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.

Funcions generals:

- Elaborar informes tècnics, estudis d'identificació i avaluació de riscos en l'àmbit de la seva especialitat.
- Conèixer i complir amb el Sistema de Gestió (qualitat, prevenció de riscos laborals, el medi ambient i responsabilitat social).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Competències personals requerides:

- Habilitats comunicatives
- Capacitat de resoldre problemes
- Capacitat analítica
- Adaptació a la cultura corporativa
- Adaptació al canvi
- Treball en equip
- Responsabilitat
- Innovació
- Il·lusió
- Orientació als clients i els resultats

4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants que desitgin prendre part al procés, han de sol·licitar-ho mitjançant instància, en model normalitzat (Annex II), dirigida a Grameimpuls, SA, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les sol·licituds es presentaran a les oficines centrals de Grameimpuls, SA, al carrer Rafael de Casanova, 40 de Santa Coloma de Gramenet, **dins del termini de quinze dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)**. Aquestes bases es publicaran també en la web de Grameimpuls, SA i en la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Amb la instància sol·licitant prendre part en aquest procés (Annex II), les persones aspirants adjuntaran la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Fotocòpia de la titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Fotocòpia del document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Currículum Vitae
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 6.2 d'aquestes bases, i quadre-resum dels mèrits al·legats per la persona aspirant per a la valoració de mèrits (Annex III). No es valoraran els mèrits no acreditats conforme el que es regula a l'apartat 6.2.

No serà necessari que les fotocòpies siguin compulsades.

Quan la sol·licitud s'envii per correu, l'aspirant ha de justificar la data i hora d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i anunciar-la al tribunal mitjançant telefax, telegrama o correu electrònic (informacio@grameimpuls.cat) en el mateix dia.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, 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.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que sigui necessari per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent.

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de la sol·licitud, Grameimpuls, SA aprovarà la **llista de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció**, que es farà pública en el tauler i en la web de Grameimpuls SA, i es donarà un termini de **cinc dies hàbils** (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions amb l'advertiment de que si no ho fessin, se'ls tindrà per desistides de la seva petició.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la realització d'una prova que serà de caràcter obligatori i eliminatori, i en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats fefaentment, així com un test psicotècnic i una entrevista.

6.1. Prova:

Constarà dels dos exercicis següents:

- a) **Primer exercici:** Consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, elaborades per l'òrgan de selecció, de les quals només una serà correcta. Les preguntes es referiran als temes que consten en l'annex I d'aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà fins a un màxim de 10 punts.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 45 minuts.

- b) **Segon exercici:** Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic vinculat amb les activitats i funcions a desenvolupar en el lloc de treball, i referent als temes que consten en l'annex I d'aquestes bases. Les persones aspirants escolliran un dels dos supòsits proposats per l'òrgan de selecció. En tot cas l'òrgan de selecció escollirà els supòsits amb subjecció a regles d'atzar en el moment previ a la realització de la prova.

En aquesta prova es valoraran els coneixements de la matèria, el nivell de formació general i estructura en el desenvolupament de l'exercici pràctic, la claredat i la capacitat de síntesi.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de 20 punts.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La prova es valorarà sobre un màxim de 30 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 15 punt serà automàticament eliminada del procés selectiu.

6.2. Valoració de mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats. Cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats (Annex III) així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal. Es podrà sol·licitar altres documents que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran fins a un màxim de 15 punts, d'acord amb el barem següent:

a) **Experiència professional:**

- Per serveis efectius prestats en el sector públic i/o privat, en un lloc de igual o similar categoria i realitzant funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i tècnic amb les del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 10 punts, que es puntuen a raó de 2 punts per any complet treballat. Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets.

Els serveis prestats a que es refereixen en aquest punt s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) acompanyat d'una certificació que especifiqui, les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

- b) **Formació:** Puntuació màxima de 5 punts a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per estar en possessió del màster en prevenció de riscos laborals, especialitat ergonomia i psicosociologia o seguretat i higiene, sempre que aquest no s'hagi valorat com a requisit d'accés, es puntuarà amb 2 punts.
- Per estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques (grau o equivalent, màster, postgrau) en les especialitats de les relacions laborals i els recursos humans es puntuarà amb 1,5 punt.
- Per estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques relacionades amb els sistemes de gestió de la seguretat i salut en el treball, la qualitat i el medi ambient es puntuarà amb 1 punt.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 5 hores, a raó de 0,02 punts per hora lectiva, fins a un màxim de 0,5 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

6.3. Test Psicotècnic i entrevista personal

Es realitzarà un test psicotècnic per valorar les competències i habilitats de les persones candidates, que no puntuarà; així com una entrevista personal que no serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 5 punts.

L'entrevista versarà sobre les competències professionals i idoneïtat de les persones aspirants per desenvolupar les funcions establertes en la convocatòria.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

La seva composició serà la següent:

Presidència: Cap del Servei d'Organització i Recursos Humans, i com a suplent, tècnic/a superior en qui delegui.

Vocalies: Cap de la Secció d'Intermediació Laboral, i com a suplent, tècnic/a superior en qui delegui.

Tècnic/a de Recursos Humans, i com a suplent, tècnic/a superior en qui delegui

Tècnic/a de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, i com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretaria: Cap del Servei d'Informació i Orientació, i com a suplent, tècnic/a superior en qui delegui.

L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes, que es limitaran a col·laborar exclusivament en matèries tècniques de la seva especialitat.

Un/a representant dels/de les treballadors/res, amb veu però sense vot, poden estar presents a les deliberacions de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la President i el Secretari.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 248 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim jurídic del Sector Públic, els/les membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-

hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 29 de la mateixa Llei.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionat/da l'aspirant que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés de selecció.

9. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

10. INCIDÈNCIES


L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

En tot allò no previst expressament en les presents bases, es procedirà segons el que determina el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i a altres disposicions aplicables.

Santa Coloma de Gramenet, 3 de novembre de 2017



Ignasi Rovira Riera
Gerent de Grameimpuls, SA



Anna Muñoz Martínez
Directora de Promoció Econòmica, Comerç, Ocupació,
Recursos Humans, Hisenda, Serveis Interns i Promoció de
Ciutat de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet

ANNEX I

Temari

1. Llei de prevenció de riscos laborals. Marc normatiu i conceptes bàsics.
2. El pla de prevenció. Contingut i normativa aplicable. El seu tractament en el RD 604/2006.
3. Inspeccions de seguretat. Investigacions d'accidents. Notificació, comunicació i registre. Procediments.
4. La responsabilitat administrativa per incompliment de caràcter documental.
5. Plans d'emergència, evacuació, confinament i simulacres. Formació, informació i actualitzacions i responsables. Senyalització. Normativa.
6. Ergonomia. Conceptes i objectius. Normativa legal específica. Tècniques preventives.
7. Condicions ambientals en l'ergonomia. Concepció i disseny d'un lloc de treball. Càrrega física de treball i càrrega mental de treball.
8. Adaptació del lloc de treball i mobilitat per motius de salut.
9. Psicosociologia. Conceptes i objectius. Normativa legal específica. Tècniques preventives.
10. Principals riscos psicosocials i els seus efectes. Mobbing. Definició, factors de risc, avaluació i intervenció.
11. L'avaluació dels factors i riscos psicosocials. Intervenció i bones pràctiques.
12. Utilització dels equips de protecció individual. Normativa aplicable.
13. Formació i informació als treballadors i les treballadores en matèria de prevenció de riscos laborals.
14. El tractament de la informació. La confidencialitat de les dades en matèria de prevenció.
15. El sistema de gestió de la seguretat i salut en el treball.

ANNEX II



SERVEI D'ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ
DE PERSONAL

Dades de la convocatòria del concurs públic

Convocatòria publicada a
Sistema d'accés: <input checked="" type="checkbox"/> Concurs públic

Lloc al qual sol·licito ser admès/esa

Denominació del lloc:

Dades personals

Primer cognom		Segon cognom		Nom	
NIF	Data de naixement	Nacionalitat		<input type="checkbox"/> Home	<input type="checkbox"/> Dona
Adreça					
Municipi			Codi postal	Telèfon	

Discapacitat
<input type="checkbox"/> Igual o superior al 33% <input type="checkbox"/> Opció a places reservades
<input type="checkbox"/> Sol·licita adaptació de temps i mitjans per a la realització de proves i/o del lloc de treball

Formació

Títol acadèmic oficial al·legat per participar-hi		Centre d'expedició	Any d'obtenció
Nivell de coneixement de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o equivalent: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C			
<input type="checkbox"/> Altres:			
Nivell d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC): <input type="checkbox"/> Bàsic <input type="checkbox"/> Mitjà			
<input type="checkbox"/> Superior			

SOL·LICITO ser admès/esa a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a Grameimpuls, SA i les assenyalades específicament a les bases de la convocatòria. Així mateix AUTORITZO la cessió a Grameimpuls, SA de les dades següents: nom, cognoms i número de DNI, perquè siguin publicades al web de Grameimpuls, SA i de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i als taulers d'anuncis, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos, així com puntuacions de les proves), en cas contrari ho hauré de comunicar per escrit.

Santa Coloma de Gramenet, de de 201.. Signatura

Les seves dades personals seran incloses a l'arxiu RRHH titularitat de Grameimpuls SA, inscrit en el Registre general de l'Agència espanyola de protecció de dades. L'informem que podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició establerts en aquesta Llei a través de carta certificada, adjuntant fotocòpia del seu DNI, en la següent adreça: Grameimpuls SA, Direcció de qualitat, carrer Rafael de Casanova 40, 08921 Santa Coloma de Gramenet

- Documents que han d'acompanyar la sol·licitud:
- * Fotocòpia del DNI.
 - * Currículum Vitae.
 - * Documentació que acrediti els mèrits que s'al·leguen en el currículum.
 - * Còpies de la documentació aportada.

ANNEX III

QUADRE-RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

Dades personals

Primer cognom		Segon cognom		Nom	
NIF	Telèfon mòbil		Correu Electrònic		
Adreça			Codi postal	Municipi	

Que ADJUNTO els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional per tal que puguin ser valorats en la fase de valoració del currículum, d'acord amb el barem que figura a l'apartat 6.2. de les bases del procés de selecció d'un/a tècnic/a de prevenció de riscos laborals en el qual hi participo.

Així mateix a continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència professional amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta i al qual fa referència.

Relació de documents

Pàg.	Administració / Empresa	Categoria	Data inici	Data fi	Total mesos

Santa Coloma de Gramenet, de de

Signatura