



## AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

Edicte de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat sobre la convocatòria i les bases reguladores del procés de provisió provisional, mitjançant comissió de serveis d'un lloc de treball de Cap de Protecció Civil, corresponent a una plaça Tècnic/a Mitjà, escala d'administració especial, sots-escala tècnica-tècnic de grau mig, Grup A , Subgrup A2, a l' Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

Per Decret d'Alcaldia núm 2025/3995 de 04 de setembre de 2025 s'aprova i per Decret d'Alcaldia núm 2025/4019 de 09 de setembre de 2025 es modifiquen la convocatòria i les bases reguladores del procés de provisió provisional, mitjançant Comissió de Serveis d'un Lloc de treball de Cap de Protecció Civil, corresponent a una plaça Tècnic/a Mitjà, escala d'administració especial, sots-escala tècnica-tècnic de grau mig, Grup A , Subgrup A2 a l' Ajuntament de Cornellà de Llobregat, que tot seguit s'indica:

### **CONVOCATORIA D'UN PROCÈS DE PROVISIÓ PROVISIONAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS INTERADMINISTRATIVA, D'UN LLOC DE TREBALL DE CAP DE PROTECCIÓ CIVIL CORRESPONENT A UNA PLAÇA TÈCNIC/A MITJÀ, GRUP A, SUBGRUP A2, A L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT.**

#### **1. Objecte.**

L'objecte de la convocatòria és la provisió provisional, mitjançant comissió de serveis, amb caràcter urgent i inajornable, d'un lloc de treball de règim funcional de Cap de Protecció Civil, escala d'administració especial, sots-escala tècnica-tècnic de grau mig, Tècnic/a Mitjà, Grup A, Subgrup A2, codi FA256, per a la realització de les tasques pròpies establertes a la fitxa de la Relació de Llocs de Treball de l'Àrea de Presidència i Seguretat, amb les següents característiques:

#### **2.- Descripció del Lloc de treball.**

- Denominació del lloc de treball: Cap de Protecció Civil.
- Grup d'Accés: A. Subgrup: A2
- Nivell: 26 o el consolidat
- Retribucions brutes anuals: 59.940,17 euros bruts anuals aprox.
- Jornada: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat.



### 3.- Requisits de participació

- Estar ocupant plaça com a funcionari/ària de carrera del mateix grup, d'aquest Ajuntament o d'altres administracions públiques.
- Titulació requerida: Diplomada en Enginyeria Tècnica o equivalent.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana de nivell C-1.
- Romandre en servei actiu o en qualsevol altre situació administrativa, que faculti a l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
- No estar incurs en cap de les causes de pèrdua de la condició de funcionari/ària establertes a l'article 63 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre.

Tots els requisits hauran de reunir-se en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

### 4.- Forma de provisió del lloc de treball:

Comissió de Serveis

### 5.- Funcions del lloc de treball

És responsable de la Protecció Civil en terme municipal. Realitza el tràmit d'aprovació, implantació i actualització del Pla Bàsic d'Emergència Municipal, així com els especials i específics que s'hagin de elaborar, col·labora en l'elaboració del Pla d'emergència informàtica i comunicacions de l'Ajuntament, elabora, tramita i supervisa l'aplicació dels Plans d'Autoprotecció de l'Ajuntament, i supervisa i informa els que les entitats privades presentin a l'Ajuntament, assisteix a les reunions de la Comissió i al Consell Municipal de Protecció Civil ; és responsable del seguiment i controla la implantació dels projectes que en l'àmbit de la protecció civil es realitzen en el municipi, i qualsevol altre funció que en l'àmbit de la protecció civil se li assignin o s'estableixi per normativa.

Conjunturalment, dona suport per Organitzar, gestionar i planificar la mobilitat de vehicles i vianants, de la via pública i dels espais públics del territori municipal, així com el transport públic urbà i interurbà.



## 6.- Durada.

D'un any, prorrogable per un any més d'acord amb la normativa vigent, si s'escau, per acord d'ambdues parts.

## 7.- Requisits de valoració

### Valoració de mèrits

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits serà de 40 punts segons els barems de mèrits que es defineixen a continuació:

#### 7.1 Experiència professional comportarà la puntuació màxima de 20 punts de la fase de concurs, segons detall:

A.1) Experiència en llocs de l'Administració Pública que siguin del mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany el lloc convocat: 0,30 punts per mes treballat.

A.2). Experiència en llocs de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

En els processos que permetin l'accés a ocupants de places d'àrees d'activitat o funcionals diferents a les que són pròpies de la convocatòria, només es valorarà com a mèrit l'adscripció a llocs de treball directament relacionats amb les funcions dels llocs de treball proveïts per les places convocades.

Es valorarà com a mèrit l'experiència professional que té la persona treballadora en les funcions i tasques de la plaça convocada.

A.3). Haver ingressat a l'administració local d'acord amb el barem següent:

- a) mitjançant oposició lliure ..... 2 punts
- b) mitjançant concurs - oposició ..... 1,5 punts
- c) mitjançant concurs ..... 0,75 punts



**7.2. Formació acadèmica i altres mèrits** comportarà la puntuació **màxima de 20 punts**, segons el detall:

- **Formació reglada**

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic o del mateix nivell, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

|                          |                                            |           |
|--------------------------|--------------------------------------------|-----------|
| <b>Places del grup A</b> | Postgrau o màster no reglat                | 3 punts   |
|                          | Màster universitari (reconeixement reglat) | 3,5 punts |
|                          | Titulació universitària                    | 4 punts   |

- **Formació complementària**

La formació s'haurà d'acreditar segons allò aprovat a les bases generals i fins a un màxim de 12 punts. Es valorarà preferentment la formació en direcció i planificació en Emergències i Protecció Civil, avaluació de riscos i mesures preventives, Intervenció en Emergències, gestió pública local i mobilitat.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora, la denominació del curs, la durada en hores, el programa del curs i l'assistència amb aprofitament.

Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul.



Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el barem següent:

| CONTINGUT N° HORES |           | PUNTUACIÓ TOTAL    |
|--------------------|-----------|--------------------|
|                    |           | (amb aprofitament) |
| ESPECÍFICA         | 20 a 50   | 1                  |
|                    | 51 a 100  | 2                  |
|                    | 101 a 175 | 3,36               |
|                    | 176 a 250 | 4,32               |
|                    | 251 a 325 | 6,24               |
|                    | 326 a 400 | 8,16               |
|                    | > 400     | <b>9,6</b>         |
| GENERAL            | 20 a 50   | 0,48               |
|                    | 51 a 100  | 0,96               |
|                    | 101 a 200 | 1,44               |
|                    | 201 a 250 | 1,92               |
|                    | > 250     | <b>2,4</b>         |

## 8.- Nomenament.

Adscripció en comissió de serveis al lloc vacant pel termini establert a la normativa (un any i, si s'escau, un altre any per acord d'ambdues parts).



## 9. Publicacions

La convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al taulell d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de la Corporació: <https://cornella.convoca.online/> a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació (CONVOCA). Un cop realitzada la publicació inicial de la convocatòria, totes les publicacions successives seran publicades únicament a (CONVOCA)

## 10. Presentació de sol·licituds

Aprovar l'obertura d'un termini de presentació de sol·licituds de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al DOGC d'aquestes bases i convocatòria, on les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud.

En la sol·licitud de participació, es posarà de manifest que es reuneixen les condicions exigides, signant expressament la Declaració Responsable que aquesta inclou.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia compulsada o certificat titulació requerida per participar a la convocatòria.
- Currículum Vitae actualitzat
- Vida laboral actualitzada
- Certificat de serveis prestats, que acrediti estar ocupant la plaça com a funcionari de carrera.
- Acreditació coneixement llengua catalana nivell suficiència. Certificat C1.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats (certificat d'assistència/aprofitament a cursos de formació i perfeccionament, altres titulacions relacionades amb el lloc de treball i contractes laborals/nomenaments funcionari/a).

Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

## 11. Comissió de valoració

Es constituirà una comissió de valoració que emetrà informe de idoneïtat fomentat en criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a l'experiència dels



sol·licitants desenvolupant llocs de treball realitzant funcions similars o iguals al convocat, estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar i altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant. Igualment es valorarà l'experiència i coneixement amb caràcter general a l'Administració local.

Aquesta estarà format per:

Presidència:

Titular: Pilar Perancho Medina, cap executiva de Serveis Centrals.

Suplent: Joan Culillas Jalencas, Cap del Gabinet Tècnic d'Alcaldia

Vocal:

Titular: Rubén Garcia Angosto, Cap de la Guardia Urbana de Cornellà.

Suplent: Salvador Romero Ramirez, Inspector de la Guardia Urbana

Vocal:

Titular: Raúl Mondejar Caballero, Sergent de la Guardia Urbana de Cornellà.

Suplent: David Segura López, Sergent de la Guardia Urbana de Cornellà

Vocal:

Titular: Sònia Jiménez López, Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans

Suplent: Dolors Márquez Vázquez, Coordinadora de Selecció i Formació

Vocal:

Titular: Carlos Gonzalez Cayuela, Cap de l'Àrea de Gestió de Política Territorial.

Suplent: Anna Barbosa Pérez, Cap Tècnica de l'Àrea de gestió Pública

Secretari/a: la Sra. Secretaria General d'aquest Ajuntament, o funcionari en qui delegui (amb veu , però sense vot)

El Tribunal comptarà amb l'assistència, si s'escau, d'assessors i especialistes de l'àmbit.

En cas que així es determini per l'òrgan de selecció es podrà realitzar entrevista competencial a càrrec de la comissió qualificadora per verificar el perfil professional dels candidats.



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1  
08940 Cornellà de Llobregat

Cornellà de Llobregat, 08 d'octubre de 2025

L'Alcalde

Per delegació de firma segons Decret núm. 3121/2023 de 22 de juny de 2023.

La Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans

Sonia Jimenez Lopez