



Ajuntament del Prat de Llobregat

ANUNCI

Per decret de la Tinència d'Alcaldia de l'Àrea d'Alcaldia, Economia, Habitatge, Governança i Qualitat democràtica DEC/5869/2021, de 16 de setembre, es convoca el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, per la qual cosa, el termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de l'última publicació conjunta de les bases i la convocatòria, que es durà a terme al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)* i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)*.

Els successius anuncis relacionats amb aquest procés es publicaran a la seu electrònica del web municipal (www.elprat.cat).

Les bases reguladores, aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, en sessió ordinària de data 19 de juliol d'enguany, són íntegrament les següents:

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A

PRIMERA.- Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, pertanyent al grup A, subgrup A2, per cobrir les necessitats inajornables que d'aquesta categoria se'n vagin produint als diferents àmbits d'aquesta Corporació municipal.

La borsa de treball derivada d'aquest procés selectiu deixarà sense efectes qualsevol altra borsa anterior, sens perjudici de les persones que formen part de les borses anteriors i que estan incorporades.

Les retribucions assignades es poden consultar al portal de transparència d'aquest Ajuntament.

SEGONA.- Sistema selectiu

El procediment de selecció d'aquest procés és el concurs amb proves selectives, en torn lliure.

TERCERA.- Funcions

Les funcions a desenvolupar seran:

- Assessorar, donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat dins de la pròpia corporació.
- Realitzar la tramitació derivada dels projectes i donar suport a l'arquitecte de la corporació.
- Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin així com valoracions i inspeccions dels projectes d'urbanització, edificació, remodelació de l'espai urbà i manteniment i serveis.
- Revisió i propostes a nivell tècnic de textos normatius (ordenances) municipals.
- Desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes.
- Qualsevol altre funció anàloga en el seu àmbit competencial.

QUARTA.- Condicions dels/ de les aspirants

4.1.- Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels 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 que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació.

c) Posseir la titulació d'arquitecte/a tècnic/a o estar en condicions d'obtenir-la dintre del termini de presentació de sol·licituds.

Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, de conformitat amb la normativa vigent en la matèria.

d) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) Abonament de la taxa per inscripció per a aquesta convocatòria, que es fixen en 10€. Només es procedirà a la devolució si la persona aspirant no és admesa per manca dels requisits exigits en aquesta base. Restaran exemptes d'efectuar aquest pagament les persones que manifestin trobar-se en situació d'atur. Per aquesta acreditació hauran de donar consentiment a l'Ajuntament del Prat per fer la comprovació corresponent. El no abonament de l'esmentada taxa comportarà l'exclusió del procés selectiu, excepte en el supòsit d'exempció.

4.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, data en referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

4.3.- La participació en aquest procés selectiu implica que les persones aspirants:

- Compleixen totes i cadascuna de les condicions anteriors i atorguen les autoritzacions que esdevinguin necessàries en la tramitació i execució d'aquest procés selectiu.
- Es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de nomenament com a funcionari/ària interí/na.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds

Per ser admeses a les proves selectives, les persones interessades han de manifestar a les sol·licituds, disponibles a la seu electrònica (Oferta pública d'ocupació) d'aquest Ajuntament, dintre de la convocatòria del procés selectiu, que reuneixen les condicions exigides a les bases, acceptant expressament la Declaració Responsable que inclou la sol·licitud, tenint en compte sempre el termini assenyalat per presentar dites instàncies.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran d'aportar la següent documentació:

A) INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria i de les bases, que es farà al DOGC i al BOPB, o bé mitjançant instància si es fa de forma presencial, o bé a través de formulari de la seu electrònica, si es fa de forma telemàtica. A més caldrà adjuntar:

- ☐ Nivell de coneixement de la llengua catalana nivell C1 (nivell de suficiència, del Marc Comú de Referència per a les Llengües) de conformitat amb el que disposen les bases d'aquest procés selectiu, si se'n disposa.
- ☐ Acreditació del nivell de castellà per a persones estrangeres, si se'n disposa.
- ☐ Rebut del pagament de la taxa per inscripció al procés selectiu, llevat que la persona interessada es trobi exempta del pagament o si la instància s'ha tramitat de forma telemàtica a través de la seu

electrònica de l'Ajuntament del Prat, donat que el pagament es fa al final del procés i ja queda incorporat al tràmit telemàtic.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. A tal efecte, caldrà que aportin la resolució de grau de discapacitat i la documentació que acrediti la idoneïtat per dur a terme les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar de conformitat amb aquesta convocatòria i, si s'escau, les adaptacions necessàries per fer les proves selectives.

Aquesta documentació es pot adjuntar a la sol·licitud o, com a màxim s'haurà de presentar una setmana abans de la realització de la primera prova del procés selectiu. Si no s'aportés podrà realitzar les proves en les mateixes condicions que la resta d'aspirants, sens perjudici de la necessària aportació del document d'idoneïtat, si s'escau.

B) FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

La presentació de la instància i de la documentació exigida a l'apartat anterior es podrà fer d'acord amb el detall següent:

1. Presentació al Registre General de l'Ajuntament del Prat, telemàticament o presencialment:

- ☐ Telemàticament: A través del portal de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat: [Oferta pública](#).

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF. El mateix procés portarà a la persona sol·licitant a la passarel·la bancària on es podrà abonar la taxa per inscripció al procés selectiu (10€) mitjançant targeta de crèdit, excepte les persones que es trobin exemptes del pagament de la taxa per inscripció als processos selectius de l'Ajuntament del Prat, segons el que s'estableix en aquestes bases. Un cop finalitzat el tràmit es podrà obtenir un justificant de registre que acredita la seva presentació.

- ☐ Presencialment: a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament (OIAC), ubicada a la Plaça de la Vila núm.1, en horari de dilluns a divendres, de les 9 a les 13:30 hores i de dilluns a dijous, de les 16:30 a les 19 hores, excepte durant els mesos de juliol i agost que l'horari serà, de dilluns a divendres, de les 9 a les 14 hores. En cas de fer-ho presencialment, caldrà demanar [cita prèvia](#).

En el cas de presentar la instància per aquesta via, les persones que no es trobin exemptes del pagament dels 10€ de la taxa per inscripció al procés selectiu, podran fer aquest pagament:

- En el moment de presentació de la instància i de la documentació annexa a l'oficina de l'OIAC, mitjançant targeta de crèdit.
- En efectiu a l'entitat bancària Caixabank, en els 5 dies naturals següents a la presentació de la instància. En aquest cas, la persona interessada haurà de presentar el rebut del pagament dins del termini indicat al registre de l'Ajuntament (OIAC).

També es podrà fer el pagament, dins del termini de presentació d'instàncies, de forma prèvia a la presentació de la instància i la documentació requerida a l'oficina de l'OIAC, mitjançant transferència adreçada a aquest Ajuntament al núm. de compte ES18 2100 0130 1102 0000 3528, indicant el nom i cognoms de la persona aspirant i que es tracta de l'abonament de la taxa per inscripció al procés selectiu "borsa arquitecte/a tècnic/a 2021".

En aquest cas, la persona interessada haurà d'aportar el justificant de pagament de la taxa per transferència bancària i el lliurarà a l'oficina de l'OIAC en el moment de la presentació de la instància i la resta de documentació requerida.

2. Presentació per correu administratiu (a les oficines de correus) o per qualsevol altra de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: En aquest cas, el pagament de la taxa per inscripció al procés selectiu es farà efectiu, dins del termini de presentació d'instàncies, mitjançant transferència bancària al núm. de compte i en la forma especificada en el paràgraf anterior. En el cas de presentar la instància/documentació requerida per correu administratiu o davant de qualsevol altra Administració

Pública, s'haurà d'adjuntar a aquesta documentació el rebut de pagament de la taxa per inscripció al procés selectiu, en el cas de no trobar-se exempt de pagament.

C) PRESENTACIÓ DOCUMENTACIÓ PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

Les persones que hagin superat la prova teòrico-pràctica, o si s'escau la prova de llengua castellana, disposaran de 4 dies per presentar a l'OIAC la documentació necessària per a la valoració de mèrits, per qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, d'acord amb el següent detall:

- Currículum acadèmic i professional.
- Documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la valoració de mèrits. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, experiències professionals, cursos, etc... (es poden acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat, acompanyat dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats). Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats per l'òrgan de selecció. Els serveis prestats en aquest Ajuntament seran tinguts en compte, si s'escau, d'ofici i per tant no caldrà la seva acreditació per part de l'aspirant.

SISENA.- Admissió d'aspirants

6.1.-Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde president o el/la tinent/a d'alcalde en qui delegui dictarà resolució en el termini més breu possible, aprovant la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució indicarà el lloc on hi seran exposades al públic les llistes completes de persones admeses i excloses, la determinació de l'òrgan de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament del procés selectiu.

6.2.-La publicació del contingut de l'esmentada resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. La resta d'anuncis relatius a aquest procés selectiu es publicaran a la seu electrònica.

6.3.- Les al·legacions formulades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà aprovada definitivament. Si es presenten esmenes, es farà la resolució corresponent i es publicarà la llista definitiva a la seu electrònica.

SETENA.- Òrgan de Selecció

7.1.- L'òrgan de selecció que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President/a: Un/a empleat/da d'aquesta Corporació municipal i un/a suplent.

Vocals:

- Dos/dues empleats/des de la pròpia Corporació municipal i dos/dues suplents.
- Dos/dues vocals tècnics/ques i dos/dues suplents.
- Dos/dues tècnics/ques titulars i dos/dues suplents designats/des per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: es designarà un/a empleat/da de Recursos Humans, qui tindrà veu però sense vot, i un/a suplent.

La designació nominal dels membres de l'òrgan de selecció, inclosos/ses els/les suplents/tes, es publicarà a la seu electrònica.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o algun/a de les proves amb veu però sense vot. En concret, per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística de la ciutat, l'encarregat de portar-la a terme.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres de l'òrgan de selecció s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

L'òrgan de selecció actuarà amb estricta independència, objectivitat i professionalitat i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Per a la percepció d'assistències als membres de l'òrgan de selecció que no siguin d'aquesta Corporació, s'aplicaran les normes contingudes al RD 462/2002, de 24 de maig, i per tant, tindrà la categoria de segona.

7.2.- L'òrgan de representació del personal podrà designar un/a observador/a sindical i un/a suplent, tal i com preveuen els acords assolits amb la representació sindical d'aquest Ajuntament.

VUITENA.- Procés de selecció

8.1.-Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment per l'òrgan de selecció. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i, si s'escau, en els següents.

8.2.-L'inici del procés selectiu serà determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses. Un cop iniciat correspon a l'òrgan de selecció assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als/a les interessats/des a l'acabament de cada prova.

Si l'òrgan de selecció té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

8.3.- L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra M, de conformitat amb el sorteig efectuat per als processos selectius aprovats durant l'any 2021.

8.4.- L'òrgan de selecció podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu, la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de més d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionat a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

8.5.- El procés selectiu constarà de:

1. PROVA DE CATALÀ: consistirà en la realització d'una prova obligatòria de català del nivell adient a les funcions pròpies de la plaça convocada. Aquesta prova té caràcter eliminatori i obligatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell C1 (nivell de suficiència) de català. La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell C1 (nivell de suficiència) per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Direcció General de Política Lingüística. Aquesta acreditació podran fer-la fins al dia previ a la realització de la prova, mitjançant presentació de la titulació oportuna a l'OIAC. Qui ho acrediti el mateix dia de la prova ho haurà de presentar davant del òrgan de selecció.

Es posa en coneixement dels/de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixin les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

També restaran exemptes/tes de realitzar la prova els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

2. PROVA PSICOTÈCNICA: aquesta prova té dues parts:

2.1. Subprova aptitudinal: consisteix en la realització de tests adreçats a avaluar els processos de raonament i les aptituds intel·lectuals de la persona participant. Es podran avaluar les següents aptituds: Aptitud abstracte, verbal, numèrica i espacial.

2.2. Subprova de personalitat: consisteix en la realització d'un test orientat a avaluar els trets de personalitat i/o les competències professionals de la persona participant, així com la seva adaptació personal i social.

Les proves aptitudinals i de personalitat i/o competències professionals es podran complementar, si es considera convenient, amb la realització d'una entrevista d'avaluació psicològica per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

Aquesta prova serà obligatòria i no eliminatòria.

La qualificació màxima que es podrà obtenir a la prova psicotècnica serà de 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

3. PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA: La prova tindrà dos parts:

3.1. Primera part: consistirà en una prova tipus test amb respostes alternatives sobre el temari general. La puntuació serà de 0 a 5 punts.

3.2. Segona part: consistirà en la contestació per escrit un o més supòsits pràctics en relació als coneixements, l'experiència i la formació requerida, les tasques pròpies de la plaça i/o a les matèries que formen el temari. La puntuació serà de 0 a 15 punts.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. L'òrgan de selecció determinarà el temps màxim per realitzar-la. Per superar-la caldrà obtenir 10 punts sumades les qualificacions de cadascuna de les parts.

4. PROVA DE CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CASTELLANA: aquesta prova és obligatòria per a totes les persones que no tinguin nacionalitat espanyola. Consistirà en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció. La valoració serà d'apte/a o no apte/a. La prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Als efectes de l'exempció de la prova de llengua castellana, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

1. Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta acreditació podran fer-la fins al dia previ a la realització de la prova, mitjançant presentació de la titulació oportuna a l'OIAC. Qui ho acrediti el mateix dia de la prova ho haurà de presentar davant del propi òrgan de selecció.

5. VALORACIÓ DE MÈRITS: consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Valoració de les experiències professionals pròpies de la categoria professional objecte d'aquesta convocatòria, a raó de 0,50 punts/ any o fracció proporcional, fins a un màxim de 3 punts.

En el cas que les experiències professionals no puguin ser comptades per temps de prestació, la valoració serà de 0,10 punts/ projecte acreditat fins a un màxim de 3 punts. Si el projecte està signat per algú més que la persona interessada la puntuació es distribuirà en proporció a les persones autores del projecte. El projecte s'haurà de trobar acreditat mitjançant el visat del corresponent col·legi professional.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Per a la valoració de l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat i a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació (o còpies del/s contracte/s de treball o nomenaments i última nòmina corresponent a cadascun d'ells). L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals dels/de les aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació (o còpia del/s contracte/s de treball i última nòmina corresponent a cadascun d'ells).

2. Formació específica i/o cursos de perfeccionament que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent, fins a un màxim de 2 punts.

Es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament i els cursos en modalitat semipresencial o virtual en què s'acrediti l'aprofitament.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri de l'òrgan de selecció la valoració o no del mèrit.

El barem d'aplicació serà de 0,010 punts per cada hora. La puntuació màxima que es podrà atorgar a un curs serà de 0,40 punts.

No es valoraran les accions formatives la durada de les quals no quedi acreditada davant de l'òrgan de selecció, llevat que aquest òrgan en tingui coneixement de la durada a través dels seus propis membres.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS= 25 hores, llevat que la certificació del curs aportada indiqui altra equivalència.

3. Valoració d'altres mèrits aportats i acreditats pels/per les aspirants, fins a un màxim d'1 punt:

- Titulació universitària oficial, diferent a la presentada com a requisit d'accés, relacionada amb les funcions a desenvolupar: 0,50 punts
- Doctorats relacionats amb les funcions a desenvolupar: 0,50 punts
- Mestratges relacionats amb les funcions a desenvolupar: 0,40 punts
- Postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar: 0,20 punts

- Certificat ACTIC:
 - Nivell 2 (mitjà): 0,10 punts
 - Nivell 3 (avançat): 0,15 punts

Si es presenten els dos certificats, només es valorarà el nivell superior.

- Per idiomes:
 - B2: 0,10 punts
 - C1: 0,15 punts
 - C2: 0,20 punts

Per a un mateix idioma, en cas d'acreditar més d'un nivell, només es tindrà en compte el nivell superior.

L'òrgan de selecció només podrà valorar la documentació presentada per les persones aspirants durant el termini obert per presentar documentació per a la valoració de mèrits.

NOVENA.- Qualificació del procés selectiu

La puntuació dels/de les aspirants en cada prova serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres de l'òrgan de selecció presents.

Les proves 1a i 4a es qualificaran d'apte/a o no apte/a. La prova 2a, que no és eliminatòria, es qualificarà de 0 a 10 punts. La prova 3a es qualificarà de 0 a 20 punts, per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

La puntuació final dels/de les aspirants vindrà determinada per la suma de la puntuació de la prova psicotècnica, la prova teòrico-pràctica i de la valoració de mèrits.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en la prova teòrico-pràctica. Si persistís l'empat es decidirà amb la major puntuació de la prova psicotècnica. En cas de nova coincidència, es proclamarà guanyador/a l'aspirant que major puntuació obtingui en l'apartat 1 (experiències professionals) de la valoració de mèrits. Si persistís l'empat es tindrà en compte la major puntuació a l'apartat 2 de la mateixa valoració. Si encara hi continua es tindrà present la major puntuació a l'apartat 3 de la mateixa valoració. En el cas que no es pugui desempatar caldrà fer un sorteig públic per tal de determinar l'ordre definitiu.

DESENA.- Llista definitiva del procés selectiu

El resultat de cada prova es farà públic a la seu electrònica. Un cop finalitzada l'última prova l'òrgan de selecció publicarà a la seu la llista definitiva per ordre de puntuació i la trametrà a l'òrgan competent de la Corporació.

Les persones que superin el procés selectiu constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a cobrir places que vagin quedat vacants i sigui absolutament necessari cobrir, programes temporals o substitucions temporals que puguin tenir un caràcter de llarga durada.

La borsa de treball derivada d'aquest procés selectiu deixarà sense efectes qualsevol altra borsa anterior sens perjudici de les persones que formen part de les borses anteriors i que estan incorporades.

Criteris de funcionament de la borsa de treball:

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés per ordre de puntuació.

Quan es produeixi una necessitat, s'intentarà localitzar a la persona a la què pertorqui per ordre de llista amb les dades que figurin al departament de Recursos Humans. Es faran un, dos o màxim tres intents via telefònica en hores diferents. Si no es localitza a l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça que hagi fet constar a la sol·licitud. Entre el primer intent i la resposta per part de l'aspirant, sigui via telefònica o via correu electrònic, transcorrerà un termini màxim de 48 hores.

L'enviament del correu electrònic per part de l'Ajuntament es farà amb una antelació mínima de 24 hores a l'expiració del termini màxim per respondre a l'oferta.

Si l'aspirant no respon a l'oferta dintre d'aquest termini màxim passarà a ocupar la darrera posició a la borsa. En el cas que per a una nova oferta tornés a resultar il·localitzable, quedarà exclòs de la llista.

En cas de rebuig d'una oferta de treball per part de l'Ajuntament, regiran els següents criteris:

- Si la persona rebutja qualsevol oferta de treball sense causa justificada, quedarà exclòs de la llista.
- En el cas que la persona pugui demostrar de forma fefaent que rebutja l'oferta de treball per causa de força major, es mantindrà a la borsa de treball en el lloc que hagi quedat a la llista segons les puntuacions definitives.

La persona haurà d'acreditar documentalment el supòsit de força major que ha donat lloc al rebuig de l'oferta de treball. La no acreditació, en el termini de 15 dies des de l'oferta, es considerarà rebuig sense causa justificada i comportarà l'exclusió de la borsa de treball.

- Fóra dels supòsits de força major, la persona que rebutgi qualsevol oferta de treball passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.

A les persones que s'incorporin a treballar a l'Ajuntament en virtut de la gestió de la borsa de treball que es derivi d'aquest procés selectiu, per cobrir places o llocs de treballs de la categoria objecte de la convocatòria, se'ls establirà un període de prova de 6 mesos que es desenvoluparà sota la supervisió de la cap de Servei de Recursos Humans i del/de la cap o Servei de qui depengui.

Durant aquest període es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del/ de la cap del departament on es presten serveis, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada, per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

És responsabilitat única de l'aspirant que les dades lliurades a Recursos Humans figurin actualitzades, tant pel que fa a les dades personals als efectes de localització com pel que fa a situacions justificatives del rebuig d'oferta, de tal forma que si varien, l'aspirant té l'obligació de comunicar-ho mitjançant correu electrònic a Recursos Humans.

La borsa tindrà una vigència màxima de 2 anys. També podrà quedar sense efectes si abans d'aquest termini es realitza un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

ONZENA.- Nomenaments/Contractacions

Les persones proposades hauran d'incorporar-se de forma immediata i, de no fer-ho restaran en la situació prevista a la base anterior.

L'aspirant proposat/da haurà d'aportar a l'OIAC els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria que són:

- a) DNI/targeta de residència comunitària.
- b) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

La certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, per acreditar que no es troba en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. Aquesta certificació serà tramitada d'ofici pel propi Ajuntament.

DOTZENA.- Cessament/finalització

Les causes de cessament i/o finalització dels nomenaments interins seran les previstes a la normativa legal de funció pública.

TRETZENA.- Període de prova

S'estableix un període de prova de 6 mesos que es desenvoluparà sota la supervisió de la cap de Servei de Recursos Humans i del/de la cap de la Secció o Servei de qui depengui durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació funcional, que podrà fer-se a instància de qualsevol de les parts i en qualsevol moment durant el període prova. Durant aquest període la persona nomenada podrà assistir als cursos de formació que la Corporació pugui organitzar.

La situació d'incapacitat temporal interromprà el període de prova.

Durant aquest període es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del/de la cap del departament on es presten serveis, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada, per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

CATORZENA.- Incompatibilitats

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, la persona proposada haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

QUINZENA.- Condicions de treball

Pel que fa a l'adscripció a lloc de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

En aquest sentit, aquest lloc de treball, per les seves característiques, requereix la disponibilitat horària necessària per al servei.

SETZENA.- Incidències

16.1.- L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

16.2.- Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

16.3.- Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit de l'òrgan de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica.

16.4.- Contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

DISSETENA.- Publicitat

Aquestes bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i al DOGC, i la convocatòria al BOP i al DOGC. Igualment, per a major publicitat tant les bases com la convocatòria es publicaran a la seu electrònica.

DIVUITENA.- Protecció de dades de caràcter personal

En compliment del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, de protecció de dades personals i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es posa de manifest que la informació facilitada pels/per les candidats/des d'aquest procés selectiu serà inclosa en el Registre d'activitats de tractament de dades de caràcter personal "Gestió de Recursos Humans" de titularitat municipal, i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Les persones interessades podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament del Prat de Llobregat: pl. de la Vila, 1 08820-El Prat de Llobregat. En la pàgina web www.elprat.cat podeu trobar més informació sobre aquest tràmit i descarregar els formularis per exercir aquests drets.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web de l'Ajuntament del Prat de Llobregat i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

ANNEX (TEMARI)

PART GENERAL

1. El municipi. Organització municipal, competències i funcionament. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Nocions generals del procediment administratiu: principis. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu general.
3. Els principis de la contractació del sector públic. Tipologia dels contractes públics. Procediments d'adjudicació.
4. Els principis de la protecció de dades i drets de les persones (LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals).
5. Normativa estatal i autonòmica en matèria de transparència: publicitat activa, publicitat passiva i codi de bon govern.
6. Àrees organitzatives de l'Ajuntament del Prat de Llobregat. Serveis que s'hi gestionen. Societats municipals (es pot trobar al web de l'Ajuntament).
7. Nocions bàsiques de la Prevenció de Riscos Laborals (es pot trobar al web de l'Ajuntament).

PART ESPECÍFICA

1. Els projectes d'obres. Objectius i contingut.
2. Les xarxes de clavegueram. Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals.
3. Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els paviments amb aglomerats asfàltics. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
4. El plec de condicions tècniques. Objectius, estructura i continguts.
5. La contractació d'obres i de treballs de consultoria i assistència tècnica.
6. Pavimentació de zones de vianants i places. Sistemes constructius, seccions tipus i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
7. La visualització d'un projecte executiu. Tècniques de presentació.
8. La gestió i planificació de la fase d'execució de l'obra.
9. Els Estudis i els Plans de seguretat i salut: elaboració i continguts mínims.
10. Els plans de manteniment: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia.
11. El mobiliari urbà. Característiques i funcionalitat. Criteris per a la seva implantació i definició dels diferents elements.
12. Zones de jocs infantils. Normativa aplicada al projecte. Manteniment preventiu i normatiu. Plans d'actuació.
13. La gestió de projectes: etapes i fases d'un projecte, mètodes de planificació, seguiment del projecte
14. Control de qualitat en l'elaboració de projectes executius.
15. El dibuix assistit per ordinador. Coneixement a nivell d'usuari de les següents eines de dibuix: QGIS i Autocad.
16. Les barreres arquitectòniques. Normativa actual.
17. Patologies en la construcció. Patologies del formigó Classificació, diagnosi, avaluació i correcció.
18. L'enderroc i la deconstrucció.
19. Els residus de la construcció a Catalunya. Marc legal. Tipus de residus. Competències municipals.
20. Les llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència i règim jurídic. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
21. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges.

22. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques.
23. Deure de conservació. Ordres d'execució.
24. Protecció de la legalitat urbanística.

El Prat de Llobregat, 23 /9/2021

Tinenta d'alcalde de l'Àrea d'Alcaldia, Economia
Habitatge, Governança i Qualitat Democràtica

Alba Bou Jordà