



EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia núm.2363, de data 3 d'agost de 2022, s'ha aprovat la convocatòria pública per a la creació d'una borsa de treball amb la finalitat d'establir un procediment àgil per a cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables llocs de treball d'enginyer/a tècnic/a, subgrup A2.

L'esmentat procediment s'ajustarà a les bases aprovades a la mateixa resolució, les quals es reproduïxen literalment a continuació:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA FORMACIÓ D'UNA LLISTA D'ESPERA PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL D'ENGINYER/A TÈCNIC/A. SUBGRUP A2.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una llista d'espera per a cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables del lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a en casos de vacant o necessitats transitòries de recursos humans d'aquesta categoria professional, subgrup A2.

Concepte	Descripció
Denominació	Enginyer/a tècnic/a
Adscripció	Àrea de Política Territorial, Habitatge i Medi Ambient
Règim	Funcionari/ària
Classe	Tècnics mitjans
Subgrup:	A2
Nivell	19
CE	178 punts
Retribució anual	37.386,88 € brut anual Sense incloure els complements personals adquirits ni paga d'objectius. Import màxim paga objectius 1.130,23 € bruts anual.

2. Funcions del lloc de treball

Donar suport tècnic als seus superiors de l'àmbit en matèria de la seva especialitat per la consecució dels objectius fixats per la Corporació, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

Funcions genèriques:

1. Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
2. Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.



3. Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública.
4. Donar suport i assistència a les funcions i tasques dels enginyers/es de la Corporació.
5. 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.
6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
7. I, en general, totes aquelles altres funcions que es derivin de l'exercici del seu lloc de treball.

3. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- b) Capacitat funcional: No patir cap malaltia, deficiència o limitació de la seva capacitat física, psíquica o sensorial que l'impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació, edats ambdues referides a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) Acreditar el nivell de suficiència (C1) en el coneixement de la llengua catalana o equivalent. Les persones aspirants que no aportin el certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent hauran d'efectuar una prova de coneixement disposat pel tribunal amb l'assessorament específic de les persones tècniques del Servei Local de Català.
- e) Posseir titulació de grau universitari en els àmbits d'enginyeria o titulació equivalent, que habiliti per l'accés de les professions regulades d'enginyer tècnic d'obres públiques o enginyer tècnic industrial d'acord amb les equivalències del Registre d'Universitats Centres i Títols (RUCT) del



Ministeri d'Educació:

<https://www.educacion.gob.es/ruct/consultaestudios?actual=estudios>. Cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

- f) No haver estat separat per mitjà d'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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que exerceixen en el cas del personal laboral, en què haguessin estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en el mateixos termes a l'accés a l'ocupació pública.
- g) No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

4. Presentació de sol·licituds i documentació annexa

Les instàncies per prendre part a les proves selectives, en les quals les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, s'adreçaran a la Presidència de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, en el termini de vint dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones interessades han de formalitzar la sol·licitud adjuntant el model de formulari específic i la documentació necessària a través d'una de les opcions següents:

- a) Per via electrònica (preferentment)
Tramitació a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament utilitzant el formulari de la instància genèrica adjuntant el formulari específic degudament signat electrònicament amb els documents acreditatius a efectes de currículum, experiència, mèrits. <https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>
- b) Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Sant Just Desvern (plaça Verdager, 2), de dilluns a divendres de 9 a 14 hores, i de dilluns a dijous de 16 a 19 hores (excepte Nadal, Setmana Santa i estiu, consulteu horaris a la web). En el cas de presentar la sol·licitud presencialment, igualment s'haurà de facilitar la



documentació acreditativa en format electrònic a través d'un llapis de memòria "pen drive" que es retornarà en el moment del registre.

- c) Mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Comú de les Administracions Públiques. En aquests casos s'haurà de remetre obligatòriament una còpia de la instància específica de sol·licitud, a través del correu electrònic recursos humans@santjust.cat, indicant la convocatòria de referència, forma i data de presentació. En cap cas serà considerada vàlida la presentació de la documentació exclusivament per correu electrònic.

El model de sol·licitud específic de la convocatòria el trobareu a la Seu electrònica de l'Ajuntament, www.santjust.cat, apartat oferta pública, a l'enllaç següent: <https://www.seu-e.cat/web/santjustdesvern/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>

No s'admetrà cap instància que no s'hagi presentat en el model específic normalitzat.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Les bases, els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de la Corporació, localitzable a la pàgina web de l'Ajuntament, www.santjust.cat, apartat "oficina virtual (seu.cat)", subapartat "oferta pública d'ocupació" a partir de l'aprovació d'aquestes bases.

Al formulari específic s'acompanyarà:

- a) DNI o, en el seu defecte, passaport. En el cas d'estrangers el NIE.
- b) Declaració expressa i formal que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licitud (punt 1 de la instància específica de sol·licitud de convocatòria pública d'ocupació).
- c) Currículum Vitae degudament actualitzat, juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats (títols en el cas dels cursos de formació, i informe de vida laboral i contractes en el cas de l'experiència). Queden exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions sobre antiguitat reconeguda i serveis efectius prestats a aquest Ajuntament que s'efectuaran mitjançant document expedit pel Departament de Personal. No podran ser valorats els mèrits no acreditats. A aquests efectes, "el currículum Vitae" no tindrà valor acreditatiu dels mèrits que s'hi facin constar si no va acompanyat de la



documentació acreditativa.

- d) Les persones aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la sol·licitud així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.
- e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral mitjançant l'informe de la vida laboral, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, juntament amb els contractes i/o nomenaments de treball, essent necessaris ambdós documents. Sense la concurrència d'ambdós documents, l'experiència laboral no serà tinguda en compte. L'experiència en l'àmbit de l'Administració pública es podrà acreditar també mitjançant certificat emès pel secretari/ària o òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestats els serveis. Tanmateix, l'experiència a l'Ajuntament de Sant Just Desvern es farà d'ofici. No podran ser valorats els mèrits no relacionats en el model específic de sol·licitud.
- f) Documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació requerida per la concurrència a aquesta plaça, d'acord amb els requisits exigits per ocupar el lloc de treball d'aquestes bases. Si es disposa de titulacions complementàries, no podran ser valorades com a mèrits si no estan acreditats i relacionats en el model específic de sol·licitud.
- g) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència (C1) en el coneixement de la llengua catalana o equivalent. En cas de no presentar-lo, s'haurà de superar la prova indicada en el punt A.3 de la Base setena.

No s'admetrà cap documentació a valorar un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, o si s'escau, termini d'esmenes.

No serà necessari tornar a presentar documents ja presentats amb anterioritat a l'Ajuntament de Sant Just Desvern i que constin a l'expedient personal de les persones treballadores.

Tots els terminis establerts en aquesta convocatòria que acabin en dissabte, diumenge o festiu, es consideraran prorrogats al dia hàbil següent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5. Admissió de persones aspirants

Per a ser admesos a les proves selectives, és necessari que les persones aspirants manifestin en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en les bases específiques, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i que hagin abonat els drets d'examen.



Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana, i, si s'escau, de llengua castellana, mitjançant resolució que es farà pública exclusivament a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació".

Es concedirà un termini de set dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les al·legacions presentades es resoldran en un termini no superior a un mes des de la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, la resolució es publicarà, juntament amb l'esmena de la llista de persones admeses i excloses i la relació definitiva, exclusivament a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació".

En el cas de no presentar-se reclamacions, s'entendrà elevada a definitiva la llista anterior, sense cap més tràmit.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Juntament amb la llista de les persones admeses i excloses s'anunciarà, sempre que sigui possible, la composició del Tribunal qualificador, dia, hora i lloc en què s'iniciarà el primer exercici i, si escau, ordre d'actuació de les persones aspirants. La resolució serà notificada telemàticament a les persones aspirants que hagin fet constar una adreça de correu electrònic en la instància. En cas que la composició del Tribunal i la data d'inici de les proves no s'inclogui en la resolució d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses, caldrà nou anunci específic a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació".

6. Tribunal qualificador

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

- President: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la corporació.
- Vocals: Quatre persones que posseiran igual o superior titulació acadèmica a l'exigida per les places objecte de la present convocatòria, i que prestin servei actiu a l'Administració pública. Com a mínim, una d'aquestes persones serà designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/a: Una persona funcionària o laboral de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.



Respecte a l'assistència de la representació sindical s'aplicarà allò establert a l'article 97 del 12è Acord regulador de les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Serán d'aplicació a la seva actuació les normes sobre funcionament d'òrgans col·legiats contingudes en els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir com assessors les persones amb qualificació i experiència suficients relatius al lloc convocat, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre.

Les persones membres del Tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. La seva actuació haurà d'observar la oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases, amb subjecció a la legislació aplicable en aquesta matèria.

Els acords del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma previstos en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El Tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

El Tribunal, si té coneixement que alguna de les persones participants al procés no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Per cada una de les proves les persones aspirants seran convocades en crida única,



excepte casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa en quedarà exclosa.

Per poder accedir a la fase de concurs, s'ha d'haver obtingut la qualificació d'apte/a en cadascuna de les proves de la fase d'oposició.

A) FASE D'OPOSICIÓ: (Fins a 40 punts)

El lloc, la data i l'hora del començament del primer exercici seran anunciats en la forma prevista en la Base 5, darrer paràgraf.

A.1. Coneixements de llengua castellana

Obligatòria i eliminatòria per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com a apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder realitzar les proves de la fase d'oposició. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquelles persones que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a les persones estrangeres expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a les persones estrangeres expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarades exemptes, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

A.2. Prova de caràcter pràctic: (de caràcter obligatori i eliminatori)

La prova pràctica consistirà en resoldre algun/s cas/os o supòsit/s de fet relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a l'apartat 2 d'aquestes bases "*Funcions del lloc de treball*", a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata, o bé en elaborar un informe sobre algun cas concret plantejat relacionat amb diferents parts del temari.

La durada màxima d'aquesta prova s'estableix en 2 hores, a criteri del tribunal, que podrà establir una durada inferior. Si el tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant del tribunal qualificador, que està facultat per fer preguntes sobre qüestions objecte de la prova. El tribunal haurà de valorar la correcció del raonament, la solució proposada, la capacitat de redacció del/de la aspirant, el marc legal aplicable i les aportacions que es facin per a la millora de les activitats de l'àmbit de gestió concret i de l'organització en general.



Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 20 punts.

A.3. Coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants que no hagin acreditat tenir els coneixements del nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

La prova de coneixements de català tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. Aquelles persones aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte/a" quedaran excloses del procés selectiu.

B) FASE DE CONCURS: (Fins a 10 punts)

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i vindrà determinada per la suma, fins a un màxim de 10 punts, de la puntuació obtinguda de la valoració dels mèrits.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

B.1. Experiència professional, fins a 5,00 punts	5,00 punts
Per treball realitzat en les diferents administracions públiques com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,6 punts per any complet treballat, sense tenir en compte les fraccions, fins a un màxim de 3,00 punts.	
Experiència professional al sector privat, en tasques efectives de caràcter tècnic relacionades directament amb les funcions objecte d'aquesta convocatòria, a raó de 0,25 punts per cada any complet treballat, sense tenir en compte les fraccions, fins a un màxim de 2,00 punts.	
B.2. Titulacions acadèmiques: Per haver realitzat formació universitària avançada, en matèries relacionades amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.	2,00 punts
Per la superació d'un màster o mestratge acreditat : 2,00 punts	
Per la superació d'un postgrau acreditat : 1,00 punts	
B.3. Formació i perfeccionament sobre temes relacionats amb el lloc de treball, fins a un màxim de 3,00 punts	3,00 punts
Només es valoraran aquells cursos, seminaris i/o jornades, el contingut dels quals estiguin directament relacionat amb les funcions del lloc de treball a cobrir, i que hagin sigut cursats o impartits per la persona aspirant, durant els 10 anys immediatament anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu, d'acord amb l'escala següent:	
• Amb certificat d'assistència:	
Amb durada inferior a 10 hores	0,05 c/u



De 10 a 24 hores de durada	0,10 c/u
De 25 a 49 hores de durada	0,15 c/u
De 50 o més hores de durada	0,35 c/u
• Amb certificat d'aprofitament, apte/a:	
Amb durada inferior a 10 hores:	0,10 c/u
De 10 a 24 hores de durada	0,20 c/u
De 25 a 49 hores de durada	0,30 c/u
De 50 o més hores de durada	0,70 c/u

B.1. L'experiència en l'àmbit de l'Administració pública s'acreditarà per mitjà de certificat emès per l'Administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici. Tanmateix, l'experiència a l'Ajuntament de Sant Just Desvern es farà d'ofici.

L'experiència laboral en l'àmbit de l'empresa privada s'acreditarà mitjançant l'informe de la vida laboral, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, juntament amb els contractes i/o nomenaments de treball, essent necessaris ambdós documents. Sense la concurrència d'ambdós documents, l'experiència laboral no serà tinguda en compte.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant l'alta en el règim d'autònoms, juntament amb el certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa i declaracions de l'Impost de la Renda de les Persones Físiques dels períodes que s'al·leguin per ser avaluats com a autònoms, així com de la documentació que acrediti la realització de les tasques realitzades. Sense la concurrència d'aquests documents, exercici lliure no serà tingut en compte.

B.2. Les titulacions s'acreditaran mitjançant còpia del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol. L'homologació dels títols haurà de ser acreditada per les persones aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

B.3. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, els cursos seran valorats com a menys de 10 hores. El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es tindran en compte doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut, ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial universitària (diplomatura, llicenciatura, grau, màster, etc.).

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació contínua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres sempre que, en aquest últim cas, estiguin homologats per l'EAPC o un altre òrgan autonòmic competent en matèria de



formació d'empleats públics.

8. Borsa de treball. Funcionament

Amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais substitucions de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent o vacants sobrevingudes.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase de concurs; si es manté a qui hagi obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en la base sisena. Finalment, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tingui acreditat un major percentatge de discapacitat.

MALGRAT L'ANTERIOR amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida de la persona candidata en borsa, i es saltaria a la següent persona, si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

Aquesta borsa serà efectiva fins l'aprovació d'una nova que la substitueixi, i deixarà sense efecte la llista d'espera per a la cobertura amb caràcter temporal de places de tècnic/a de gestió de promoció econòmica, constituïda en data 13 de febrer de 2020, tràmit PER 2019 30 92.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als criteris següents:

- a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació respectivament obtinguda.
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la qual s'indicarà necessàriament un únic correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaria tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.



- c) Rebuda una oferta de treball, la persona aspirant disposarà de 48 hores laborables per respondre a l'avís. La manca de contesta en aquest termini suposarà el canvi de prelatió. El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera.
- d) Una segona renúncia implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.
- e) La no incorporació a la feina després d'haver-se acceptat l'oferta de treball, o la renúncia expressa durant la durada del contracte o nomenament, implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.
- f) Les persones aspirants abans de la seva incorporació hauran de presentar els documents acreditatius originals de les condicions de capacitat i requisits següents i els exigits a les bases específiques per al seu acarament.

Per tal d'acreditar que reuneixen el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguin necessàries, les persones aspirants hauran de realitzar un reconeixement mèdic en el Servei de Prevenció de Riscos contractat per l'Ajuntament, d'acord amb la petició que formuli el Servei de Personal.

- g) La persona aspirant que no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la Base segona, no podrà ser contractada i/o nomenada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la seva instància.
- h) La incorporació de les persones aspirants es produirà per l'ordre determinat en l'apartat a) precedent a mesura que les necessitats de provisió temporal es produeixin.
- i) L'Ajuntament, avaluades les circumstàncies concurrents, podrà declarar la seva caducitat en un termini no inferior a dos anys a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu.
- j) En cas de concurrència d'una nova oferta de treball, la persona que ja estigui treballant a l'Ajuntament seguint els criteris establerts en els apartats precedents haurà de romandre en el lloc de treball fins a la finalització del contracte o nomenament temporal i no podrà renunciar-hi en favor de la nova oferta.
- k) En finalitzar el contracte o nomenament temporal, la persona cap d'àrea del servei d'adscripció emetrà un informe valoratiu. Si l'informe és negatiu, la persona afectada restarà definitivament exclosa de la llista d'espera.



9. Període de prova

Quan sorgeixi la necessitat de proveir una eventual substitució de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent o vacants sobrevingudes, es procedirà al nomenament de la persona aspirant, conforme el funcionament de la borsa de treball, amb un període de prova per un termini de dos mesos.

No obstant això, serà contractada sense període de prova, aquella persona aspirant que acrediti haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagi estat en la mateixa categoria, la valoració fos adequada i durant un període igual o superior al previst per al període de prova. Si els serveis prestats ho haguessin estat per un període inferior, el període de prova ho serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant nomenada haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació, en un termini màxim de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa de dita notificació. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera de la borsa de treball.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els seus drets i derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

Durant el període de prova percebran les mateixes retribucions bàsiques i específiques que el resta d'empleats d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de l'Àrea on sigui destinada la persona empleada. 15 dies naturals abans que finalitzi el període de prova, el cap d'Àrea respectiu haurà d'emetre un informe en el que farà constar si aquesta ha superat o no el període de prova.

Aquelles persones que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, seran declarats/des no aptes per resolució de l'alcaldia i perdran en conseqüència tots els drets a figurar en la borsa de treball.

En tot cas, el període de prova constitueix l'última fase del procés selectiu.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball per a la qual es nomeni la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, la persona aspirant, abans de prendre possessió, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme i sol·licitar la



compatibilitat, si s'escau, en el model d'imprès que li facilitarà el Departament de Personal d'aquest Ajuntament.

Quant a la determinació i característiques dels llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats a l'Ajuntament mitjançant els acords o les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o el seu president.

11. Assistències

D'acord amb el que preveu l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, els membres del Tribunal, excepte els propis d'aquest Ajuntament, meritiran les assistències que corresponguin.

12. Incidències

D'acord amb el que estableix els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant i contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de seva notificació o publicació.

El Tribunal queda facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

13. Protecció de dades

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, d'acord amb la normativa vigent i, especialment amb 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 (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Els procés de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seves dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les dades facilitades per les persones aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Sant Just Desvern. Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.



En cas que les persones aspirants considerin que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal, siguin coneixedores d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé vulguin exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, hauran de dirigir-se per escrit a l'Ajuntament de Sant Just Desvern (dpd.ajsantjustdesvern@diba.cat) .

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes del tribunal. Les persones aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagin aportat.

14. Disposició final

Contra aquestes bases, l'aprovació de les quals és definitiva en via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquestes bases. La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició estableixi el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorregut un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest hagi estat resolt, es podrà entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.”

ANNEX Temari

1. El municipi. Competències i organització municipal.
2. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Drets i deures fonamentals. El Tribunal Constitucional. El poder judicial: funcions i principis
3. L'organització política i institucional de Catalunya. Formes de govern i d'administració.
4. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió i Instruccions Tècniques Complementàries (RD 842/2002): Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.



5. Ordre TIC/341/2003, de 22 de juliol, per la qual s'aprova el procediment de control aplicable a les obres que afectin la xarxa de distribució elèctrica soterrada.
6. Reial Decret 919/2006, de 28 de juliol, pel que s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries. Ventilació i evacuació dels gasos de combustió en aparells de gas.
7. Pressupostos. El control de preus de la construcció. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Pressupost d'execució material i de contracte. Despeses generals i benefici industrial d'obra. Pressupostos, amidaments i seguiment de les obres amb el programa TCQ 2000. Acabament i recepció de l'obra. Garantia. Liquidació.
8. Instal·lacions generals en edificis I: Instal·lacions de subministrament d'aigua. Instal·lacions d'electricitat i energia solar. Instal·lacions de subministrament de gas.
9. Instal·lacions generals en edificis II: Instal·lacions de sanejament, sistemes de control de temperatura i evacuació de fums en cas d'incendi, ascensors i sistemes de climatització. Telecomunicacions en els edificis: infraestructures comunes. Canalitzacions per a la xarxa de telefonia i altres serveis per cable.
10. Motors I: Motors de combustió interna. Motors elèctrics. Noves tecnologies: híbrida, GLP i GNC. Motors d'explosió i dièsel: cicles, característiques i funcionament. Perills davant el risc d'incendi.
11. Motors II: Electromotors i transformadors: definició, components i funcionament. Perills davant el risc d'incendi
12. Sistemes de climatització (calefacció i aire condicionat) aplicats als diferents edificis municipals. Tipus de calefacció. Objecte de la calefacció i condicions a complir. Ventilació i qualitat de l'aire interior. Normativa d'aplicació (RD 1027/2007 pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques als Edificis). Manteniment de les instal·lacions.
13. Hidrostàtica. Densitat, densitat relativa i pes específic. Concepte de pressió hidrostàtica, unitats de pressió i instruments de mesura. Principi d'Arquímedes. Centre de pressions, estabilitat de cossos en flotació i submergits. Pressió absoluta i relativa. Llei de Pascal. Llei fonamental de la hidrostàtica.
14. Hidrodinàmica. Definició. Cabal i pressió dinàmica. Equacions fonamentals. Balanç d'energia. Flux de fluids en canonades. Flux laminar i turbulent. L'equació de Darcy-Weisbach i número de Reynolds. Conduccions d'aigua. Xarxes de distribució. Sistemes de canonades i conductes tancats. Pèrdues de càrrega lineals i singulars. Equació general de descàrrega per orificis, tubs i toveres. Efecte Venturi. El cop d'ariet. Cavitació.
15. Conceptes de física i màquines simples. Força. Composició de forces. Vectors. Forces en equilibri: condicions d'equilibri. Velocitat i acceleració. Pressió. Treball. Potència i energia. Unitats corresponents al Sistema Internacional i Tècnic. Ones. Magnetisme. Palanques: tipus i aplicacions. Politges: tipus i aplicacions.
16. Enllumenat exterior públic. Disseny d'instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Tipus de làmpades. Regulació de flux. Mesures d'estalvi i



- eficiència energètica. Adequació de l'enllumenat públic per a la protecció del medi nocturn. LLEI 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn i DECRET 190/2015, de 25 d'agost que la desplega.
17. Xarxes de telecomunicacions. Normativa aplicable. Les xarxes de fibra òptica i les xarxes sense fils.
 18. Prevenció i control de la legionel·losi: Normativa aplicable i criteris higiènics i sanitaris.
 19. Instal·lacions contra incendis de les edificacions. Normativa aplicable. Detecció d'incendis, alarma, emergència i extinció. RD 513/2017, de 22 de maig, pel que s'aprova el Reglament d'Instal·lacions de protecció contra incendis.
 20. L'abastament d'aigua municipal. Captacions, tractament, emmagatzematge, bombeig i distribució.
 21. Criteris ambientals en els edificis. Limitació de la demanda d'energia. Estalvi energètic. Energies renovables.
 22. Prevenció de riscos: Avaluació de riscos del lloc de treball: concepte i estructura; metodologia i procediment. Planificació preventiva: concepte i estructura. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i caràcter de la norma. Àmbit d'aplicació i definicions.
 23. La prevenció de riscos laborals: la cultura preventiva i principis de l'acció preventiva. Aspectes ergonòmics del soroll i la seva avaluació (seguretat i salut en el treball). Principis ergonòmics aplicables per al disseny del lloc de treball. Riscos derivats de les postures de treball i la seva prevenció. Postures forçades i moviments repetitius. Implantació d'un sistema de gestió de la Prevenció de Riscos Laborals. El Pla de prevenció. Registres legals i documentació preventiva. Les auditories de prevenció de riscos laborals. Planificació dels recursos humans: plantilla de personal. Definició, naturalesa jurídica, contingut. Procediment, negociació, aprovació i modificació. Planificació: el concepte de lloc de treball. Plaça i lloc de treball. Catàlegs de llocs de treball. Finalitat i naturalesa. Qualitat ambiental interior: Factors que la determinen, riscos associats, avaluació, prevenció i control. Síndrome del edifici malalt. Lipoatrofia semicircular.
 24. Sistemes informàtics. Components d'un ordinador: placa base, processador, bus de sistema, memòries, targeta gràfica, interfícies externes (USB, Firewire, Bluetooth), connexió a xarxa (Ethernet, Wi-Fi). Conceptes generals de sistemes operatius. Classificació genèrica del software. El programari lliure. Connectivitat: xarxa bàsica, adreces d'un ordinador (MAC, IP, DNS). Protocols bàsics d'Internet: HTTP, FTP, UDP.
 25. Disseny assistit per ordinador. Principals programes i aplicacions bàsiques. Referències externes. Dibuix 2d i 3d. Vistes i projeccions. Capes. Eixos de referència. Espai dibuix i espai paper. Formats d'impressió. Plòters i impressores. Desenvolupament i aplicació de projectes amb el programa de dibuix AutoCad. Desenvolupament i aplicació de projectes amb el programa de BIM (Building Information Modeling) Autodesk Revit.
 26. Telecomunicacions. Conceptes bàsics. Sistemes de telecomunicació. Serveis de telecomunicació. Comunicació síncrona i asíncrona. Sistemes de transmissió.



Tipus d'enllaç. Arquitectura de xarxes de comunicació. Protocols aplicables i xarxa TETRA.

27. La protecció de dades de caràcter personal: Definició. Regulació europea i estatal, àmbit d'aplicació, principis i drets. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El consentiment dels menors d'edat.
28. Normativa en transparència, accés a la informació o bon govern. Aplicació als ens locals. Els drets dels ciutadans. Els drets de les persones interessades. El delegat de protecció de dades. Mesures de seguretat.
29. Normativa sobre igualtat i gènere: Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Competències i organització administrativa. Mecanismes per a garantir el dret a la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic. Polítiques públiques per a promoure la igualtat efectiva de dones i homes"

Tercer. Publicar l'anunci íntegre de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i al tauler d'anuncis electrònic (pàgina web de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.santjust.net/>, apartat oferta pública d'ocupació).

Quart. La constitució de la present borsa de treball suposa la substitució i caducitat de les borses de treball vigents fins a la data, constituïdes per a la provisió de places d'enginyer/a tècnic/a, subgrup A2, d'aquesta corporació, tràmit PER 2018 162 114.

Cinquè. Notificar telemàticament aquesta resolució al servei de personal, i a la representació sindical.

Gina Pol i Borràs
ALCALDESSA ACCIDENTAL

Sant Just Desvern, el dia de la data de la signatura electrònica.
Referència: PER 2022 196 4