

**ANUNCI****CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ URGENT AMB CARÀCTER TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, PER PORTAR A TERME LES FUNCIONS DE TÈCNIC/A DE PROTECCIÓ CIVIL**

L'Ajuntament de Gavà requereix seleccionar amb caràcter temporal i per l'acumulació de tasques, un/a tècnic/a superior, grup de classificació A, subgrup A1, per al desenvolupament de les funcions de tècnic/a de protecció civil.

PRIMER.- FUNCIONS

- Col·laborar en el disseny de la campanya de temporada de platges i realitzar el seguiment i coordinació de la mateixa amb tots els agents implicats.
- Tramitar el pla d'usos de temporada de platges.
- Valorar conjuntament amb altres organismes el risc del terme municipal a partir de la documentació tècnica elaborada per altres àrees de l'Ajuntament, diferents departaments de la Generalitat, empreses i altres institucions públiques i privades.
- Dissenyar i actualitzar els plans d'emergència municipals i els plans d'emergències d'edificis i instal·lacions consistorials, així com els protocols d'actuació en determinades situacions de risc o emergència.
- Coordinar i supervisar la implantació dels plans d'emergències municipals i dels plans d'emergències d'edificis i instal·lacions consistorials.
- Col·laborar en l'organització, coordinació i avaluació d'exercicis parcials i simulacres d'emergència, interns i externs; crear i mantenir el catàleg de mitjans i recursos municipals per emergències.
- Coordinar i supervisar les tasques dels col·laboradors del servei de Protecció Civil.
- Proporcionar assessorament tècnic de qualsevol tipus en temes relacionats amb la protecció civil, prevenció d'incendis.
- Coordinar el servei de recepció d'alarmes (112) amb el cos de la policia local.
- Coordinar i estar present en esdeveniments i actes amb riscos potencials, amb funcions preventives.
- Realitzar inspeccions i confeccionar informes sobre els riscos detectats i les mesures correctores proposades.
- Assessorar els seus superiors pel que fa a matèries pròpies de la prevenció de situacions de risc i actuació en cas d'emergències.
- Organitzar, planificar, coordinar, supervisar i avaluar campanyes de formació i informació ciutadana en l'àmbit de les emergències i la protecció civil.
- Col·laborar amb altres Ajuntaments en la definició de plans d'emergències supramunicipals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGON.- CONDICIONS

- Relació: Funcionari interí per acumulació de tasques
- Duració: 6 mesos
- Horari: Intensiu matins amb disponibilitat per treballar a les tardes

Ajuntament de Gavà



- Jornada: 37,5 hores setmanals
- Retribucions: 47.013,30 euros bruts anuals
- Incorporació immediata
- Sistema de selecció: concurs oposició

TERCER.- REQUISITS

- Els requisits generals establerts a l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de L'Estatut de l'Empleat Públic, i en concret:
 - Estar en possessió del títol d'Enginyeria, arquitectura o llicenciat/da en geografia o geologia. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura.
 - Tenir nacionalitat espanyola o estar en possessió de la residència legal a Espanya.
 - Certificat de nivell C1 segons el MECR de llengua catalana, equivalent o superior.

QUART.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud mitjançant instància genèrica de l'Ajuntament de Gavà, acompanyada de la documentació següent:

- Còpia del DNI
- CV actualitzat
- Còpia de la titulació acadèmica requerida
- Còpia del nivell de català requerit.

La instància per sol·licitar prendre part al procés selectiu es presentaran, preferiblement, a través del registre electrònic, mitjançant instància genèrica (eseu.gava.cat), en aquest supòsit amb la instància general s'hauran de presentar dos arxius (el primer amb els requisits i el segon amb els mèrits) o bé a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, o també podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el supòsit de presentar la instància mitjançant "correu administratiu", caldrà enviar un correu electrònic a rrhh@gava.cat exposant aquesta circumstància i adjuntat còpia de la instància presentada.

El període de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de les presents bases al butlletí oficial de la província de Barcelona. Així mateix, les bases es publicaran al e-tauler de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà.

CINQUÈ.-PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció estarà conformat per les següents fases:

Ajuntament de Gavà



- **Fase prèvia (coneixements de llengua catalana, castellana):**

Aquesta fase la realitzaran únicament aquelles persones aspirants que no estiguin en possessió dels certificats o títols dels nivells exigits en llengua catalana i o bé, els aspirants que no tenen nacionalitat espanyola i no acrediten estar en possessió de certificat o títol en llengua castellana.

Consta de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a les bases d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base tercera.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

- **Fase coneixements (obligatòria i eliminatòria)-10 PUNTS:**

Aquesta fase consistirà en resoldre un o més supòsits teòric-pràctics proposats per la comissió avaluadora, relacionat amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (veure annex I) i amb la possibilitat de fer la prova amb suport informàtic.

La puntuació serà de 0 a 10 punts. La qualificació mínima per a superar aquesta prova serà de 3 punts.

Ajuntament de Gavà



- **Fase entrevista competencial (obligatòria i eliminatòria)-10 PUNTS**

Les vuit persones aspirants amb major puntuació que hagin superat les proves anteriors, seran convocades per realitzar una entrevista personal per tal de valorar les següents competències:

RESILIÈNCIA: Capacitat de superar les adversitats que es van presentant, mostrant flexibilitat davant les situacions complexes i generant aprenentatge permanent.

INICIATIVA: Capacitat per proposar canvis i/o emprendre actuacions, per millorar els resultats dels treballs assumint les responsabilitats derivades de les seves actuacions.

TRANSVERSALITAT: Capacitat de treballar de manera compartida i des d'una perspectiva global, els projectes i/o les actuacions que s'hagin de dur a terme des de diferents àmbits amb un objectiu comú.

ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL TEMPS: Capacitat d'autoorganització i planificació dels processos de treball, tot valorant la importància i la urgència de cada tasca.

CONeixEMENT PROFESSIONAL: Capacitat per posar en pràctica el coneixement necessari per tal de desenvolupar les tasques assignades en cada lloc de treball, aquest coneixement fa referència al coneixement explícit ja sigui de procediments, tècnic, digital, etc.

Per realitzar aquesta prova la comissió avaluadora comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

L'entrevista es qualificarà amb una puntuació màxima de 10 punts, comptant com a màxim 2 punts cada competència valorada. La puntuació mínima per a superar l'entrevista serà de 5 punts.

- **Fase valoració de mèrits-10 PUNTS:**

Entre les persones que hagin superat les anteriors fases (fase prèvia, si escau, fase coneixements i fase entrevistes competencials) es valoraran els mèrits aportats durant el període de presentació d'instàncies.

Barem d'aplicació:

A) Experiència professional (màxim 5 punts):

Per serveis efectius prestats, en el sector privat o el sector públic, desenvolupant les funcions pròpies de tècnic superior (subgrup A1) de l'àmbit de protecció civil, a raó d'2 punts per any treballat o la part proporcional.

Per serveis efectius prestats, en el sector privat o el sector públic, desenvolupant les funcions pròpies de tècnic (subgrup A1 i A2) en situació de pràctiques o convenis amb centres d'ensenyament o plans d'ocupació de l'àmbit de protecció civil, a raó d'1 punt per any treballat o la part proporcional.

Ajuntament de Gavà



Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector públic hauran de ser acreditats mitjançant certificat de serveis prestats (Annex I) emès per l'òrgan competent.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector privat hauran de ser acreditats mitjançant la presentació dels contractes laborals juntament amb el document de la vida laboral expedit per la Seguretat Social.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni la prestació de serveis com a personal eventual.

B) Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

- Per posseir titulació universitària addicional que estigui relacionada directament amb el lloc de treball (1 punt per titulació).
- Per posseir titulacions de postgrau o màster relacionats amb directament amb el lloc de treball (2 punts per titulació).

C) Formació específica (màxim 2 punts)

Per títols, cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats amb les funcions del lloc de treball (no s'inclou formació en ofimàtica). No es valoraran les formacions anteriors a l'any 2013:

- 1 punt per cursos igual o superiors a 150 hores
- 0,75 punts per cursos entre 81 i 149 hores
- 0,50 punts per cursos entre 41 i 80 hores
- 0,25 punts per cursos entre 20 i 40 hores
-

D) Acreditacions ACTIC i COMPETIC (màxim 1 punt)

- | | |
|---|------------|
| • Nivell bàsic de ACTIC o equivalent COMPETIC: | 0,25 punts |
| • Nivell mig de ACTIC o equivalent COMPETIC: | 0,50 punts |
| • Nivell avançat de ACTIC o equivalent COMPETIC : | 1 punt |

Només es valorarà l'acreditació més alta presentada.

SISÈ.- COMISSIÓ AVALUADORA:

La comissió de valoració de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà formada per tres membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La comissió avaluadora estarà constituïda pels membres següents:

Ajuntament de Gavà



- Un/a president/a que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix que pertanyi grup A, subgrup A1, de la Corporació i un/a suplent.
- Un/a vocal, que serà funcionari/ària de carrera o personal laboral fix que pertanyi al grup A, subgrup A1, que serà expert en l'àmbit d'aquesta convocatòria, i un/a suplent.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix que pertanyi grup A, subgrup A1 i un/a suplent.

La comissió avaluadora actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

La comissió avaluadora podrà comptar amb l'assessorament d'experts en la matèria per al desenvolupament de les diferents fases del procés selectiu.

SETÈ.- NOMENAMENT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL:

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, la comissió de valoració confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció per ordre de puntuació.

L'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals es farà en el moment del nomenament. Les persones candidates que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, serà proclamat/da guanyadora la persona aspirant que major puntuació tingui en la prova de capacitat; en cas de nova coincidència, es proclamarà guanyadora la persona aspirant que major puntuació tingui en la l'apartat serveis prestats de la valoració de mèrits i en cas de continuar l'empat entre els candidats es resoldrà mitjançant un sorteig.

Els resultats es publicaran al e-tauler de la corporació i a la seu electrònica municipal.

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part de la borsa de treball del perfil professional de tècnic de protecció civil. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a la persona aspirant següent per ordre de puntuació. No obstant això, no es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos en que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la persona candidata següent.

Ajuntament de Gavà



VUITÈ. - INCOMPATIBILITATS

S'aplicarà el contingut de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

NOVÈ.- RECURSOS

D'acord amb el estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra els actes administratius que es derivin de l'actuació de la Comissió avaluadora, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Ajuntament de Gavà



ANNEX I

TEMARI ESPECÍFIC

1. Normativa i disposicions legals en matèria de Protecció civil. El marc legal de la Protecció civil en l'estat espanyol i en Catalunya.
2. Competències dels municipis en matèria de Protecció civil. Comissió Local de Protecció Civil: Composició i funcions.
3. Competències de la Generalitat en matèria de Protecció civil. PROCICAT. Comissió de Protecció civil de Catalunya.
4. Competència estatal en matèria de Protecció civil en situacions d'emergència en els casos de riscos greu, catàstrofe o calamitat pública. Comissió Nacional de Protecció Civil.
5. Conceptes fonamentals sobre la planificació d'emergències. Estructura organitzativa i operativa dels plans d'emergència.
6. La planificació de les emergències a Catalunya. Plans territorials i especials.
7. Plans d'autoprotecció. Normativa d'aplicació. Plans d'interès local i plans d'interès de la Generalitat. Plataforma HERMES.
8. Elaboració dels Plans d'autoprotecció. Revisió i actualització. Contingut mínim dels plans d'autoprotecció. Implantació i manteniment del pla. Simulacres i procediments de comunicació.
9. El pla especial de Protecció civil de Catalunya: AEROCAT
10. El pla especial de Protecció civil de Catalunya: VENCAT
11. El pla especial de Protecció civil de Catalunya: INUNCAT
12. El pla especial de Protecció civil de Catalunya: PLASEQCAT
13. El pla especial de Protecció civil de Catalunya: INFOCAT
14. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
15. Òrgans competents en matèria d'autoprotecció.
16. Classificació de riscos i implantació d'emergències. Riscos (químics, transport de mercaderies perilloses, xarxa d'infraestructures, establiments industrials amb substàncies perilloses, de desproveïments en serveis i subministraments bàsics, d'origen biològic, forestals, desastre natural, aglomeracions).
17. El Centre de Coordinació Operativa de Catalunya (CECAT). Concepte i funcionament, gestió d'avisos, interacció amb els plans d'emergència municipals. Conceptes de prealerta, alerta i emergència.
18. El municipi de Gavà. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques
19. DUPROCIM. Marc legal, estructura i contingut, aprovació, actualització i revisions. Implantació.
20. DUPROCIM. Anàlisi del risc i la vulnerabilitat municipal. L'organització municipal de protecció civil. Estructura, funcions i responsabilitat. Centres de coordinació (CECOPAL I CRA) i el centre d'acollida. Procediment d'activació i fases del risc.
21. Els sistemes d'informació geogràfica, concepte i funcionalitats. Contingut tipus de la cartografia del DUPROCIM per a la identificació, anàlisi i representació de cada risc.
22. Organització municipal de la Protecció civil en la gestió d'emergències. Estructura institucional. Interrelació amb l'administració autonòmica.
23. Riscos territorials de l'Ajuntament de Gavà. Tasques operatives i preventives associades als riscos territorials.
24. Riscos especials de l'Ajuntament de Gavà. Tasques operatives i preventives associades als riscos especials.

Ajuntament de Gavà



25. Inundacions. Anàlisi de risc i vulnerabilitat. Previsió i prevenció. Fases i situacions. Mesures d'actuació per a la protecció de la població en situació d'emergència. Gestió del riu en el risc d'inundabilitat
26. L'autoprotecció en les activitats de pública concurrència. Característiques i tipologia de les activitats de pública concurrència.
27. El risc químic industrial en l'àmbit municipal. Normatives d'aplicació. Zones d'alerta i intervenció. Normativa SEVESO.
28. Grans infraestructures: Aeroport, port, indústria química. Afectació al municipi de Gavà des de la perspectiva de la Protecció civil.
29. Atenció a la ciutadania en desastres naturals, concentració de població, suport logístic, acollida i atenció.
30. Riscos d'origen social. Grans aglomeracions humanes.
31. Gestió de la Protecció civil en els actes de ciutat amb aglomeracions humanes.
32. La implantació d'un pla d'autoprotecció en un edifici de pública concurrència.
33. Sensibilització i divulgació a la població sobre riscos i autoprotecció. El Gabinet d'informació.
34. Associació de Voluntaris de Protecció Civil.
35. Funcions del voluntariat com a suport dels diferents grups d'actuació.
36. Els plans d'emergència en centres docent.

Tinent d'alcalde de l'Àmbit de Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic
Sostenible, Projecte de la Ciutat i Esports
JORDI TORT REINA
9 de marzo de 2023
8:56:59