



Ajuntament de
Sant Cebrià de Vallalta

ALBERT PLA BESOLI (1 de 1)

Alcalde

Data Signatura: 11/07/2024

HASH: b914874e4419e78e162b3108da69e5a

ANUNCI

Que la Junta de Govern Local de data 6 de juny de 2024, va aprovar les bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'Enginyers/es Tècnics/iques, mitjançant procés selectiu per concurs-oposició, grup de classificació A2.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

Bases per la convocatòria pública del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'enginyers/es tècnics/iques, de l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, subgrup de classificació A2, adscrit/a a l'àrea de Serveis Territorials de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta (exp. 1509/2024)

Es convoca concurs públic per a confeccionar una borsa de treball de d'Enginyers/es Tècnics/iques, d'Escala d'administració especial, subgrup de classificació A2, de conformitat amb les següents:

BASES ESPECÍFIQUES

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és fer una borsa de treball d'Enginyers/es Tècnics/iques, d'Escala d'administració especial, subgrup de classificació A2, per cobrir temporalment vacants o possibles substitucions temporals i transitòries mitjançant concurs públic, valorant-se en tal cas les seves específiques capacitats i la millor adequació a les característiques dels llocs de treball a proveir.

Aquesta borsa de treball estarà en vigor fins que l'Ajuntament no aprovi una altra convocatòria per a la mateixa finalitat.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Codi Validació: 3QZMTAKPY9GEWFMAMFC35HLW
Verificació: <https://santcebradevallalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 21





Lloc de treball:

Denominació lloc de treball	Enginyer/a tècnic/a
Naturalesa del lloc de treball	Funcionari/a interí/ina
Escala	Administració especial
Subescala	Tècnica
Classe	Mitja
Grup / Subgrup	A2
Nivell destinació	22
Complement específic mensual	801,79 euros bruts
Àrea adscripció	Serveis Territorials
Forma de provisió	Concurs-oposició
Dedicació horària setmanal	21 hores (56% de la jornada ordinària)

Funcions bàsiques:

- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat realitzant les inspeccions corresponents, així com realitzar les inspeccions per iniciar expedients sancionadors, tant per fets denunciats com per iniciativa pròpia.
- Elaborar permisos d'obra d'instal·lacions a companyies de serveis.
- Dirigir, redactar i informar projectes de construcció, reforma, conservació, demolició, instal·lació, muntatge i/o explotació a les instal·lacions dels edificis municipals, en relació a la seva titulació.
- Controlar i supervisar el desenvolupament de les concessions de serveis de serveis de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals.
- Realitzar amidaments, càlculs, valoracions, taxacions, peritatges, plànols etc. necessaris per als seus informes i projectes.
- Redactar i subscriure projectes d'aprovisionament, sanejament, pavimentació, canalització de rambles i camins, etc.
- Informar en relació a rases de serveis i d'altres assumptes relacionats, guals, torres grua desmuntables, devolucions de fiances, etc.
- Atendre i proposar resolucions sobre qüestions relacionades amb el servei d'aigües, verificant i proposar millores en la xarxa de clavegueram.
- Realitzar l'inventari de les instal·lacions a mantenir a la via públic i d'edificis municipals, així com fer la gestió del manteniment de les mateixes (el seu estat, les necessitats de canvis o millores. etc.)





- Col·laborar en la realització de projectes d'instal·lacions i d'urbanitzacions.
- Col·laborar en l'elaboració dels plecs de condicions tècniques del seu àmbit competencial així com supervisar els serveis internalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Realitzar el seguiment de les obres i el seguiment de les coordinacions de seguretat i salut d'empreses subcontractades.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al taulell electrònic d'edictes de l'Ajuntament, disponible al web <http://www.stcebria.cat/> i al Butlletí Oficial de la Província (BOP).





Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al taulell electrònic d'edictes, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

3.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió del títol universitari de llicenciat/da o grau en l'àmbit de l'enginyeria industrial o enginyeria tècnica industrial o enginyeria tècnica d'obres públiques o superiors, o la que correspongui dins dels títols de grau actuals, que habilitin per a l'exercici de la professió regulada d'enginyer/a tècnic/a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 o de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.





Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

En el cas de la llengua castellana: els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.

g) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

h) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

i) Haver satisfet els drets d'examen que s'especifiquen en l'apartat 5 d'aquestes Bases durant el termini de presentació de la sol·licitud.

Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades/nomenades, els requisits assenyalats en aquestes Bases específiques d'aquesta convocatòria i els mèrits al·legats en la fase de concurs (apartat 8.4), mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Codi Validació: 3QZMTAKPY9GEWFMAMFC35HLW
Verificació: <https://santcebradevallalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 21





Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigides a la Presidència de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i al Web municipal i es presentarà en aquesta OAC al c/ Centre, número 27, 08396 Sant Cebrià de Vallalta dins dels següents horaris:

- Horari: De dilluns a divendres 9.00h-14.00h i Dijous 16.00h-19.00 h.
- Horari d'estiu (Juliol, agost i setembre): De dilluns a divendres de 9.00h-14.00h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (st.cebria@diba.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud:

La presentació telemàtica de la sol·licitud s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica amb el següent enllaç:

<https://www.stcebria.cat/serveis-i-tramits/tramits-i-gestions/instancia-generica.html>

4.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de **quinze dies hàbils** comptats des del dia següent al de la publicació íntegra de les Bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria mitjançant anunci al DOGC.

4.5 A partir de la convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta i al taulell de la seu electrònica municipal, <http://www.stcebria.cat/>

4.6 Les sol·licituds han d'anar acompanyades obligatòriament de:

- a) Model d'instància normalitzat.





**Ajuntament de
Sant Cebrià de Vallalta**

- b) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- c) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell de suficiència C1, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.
- e) Currículum vitae amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades
 - Coneixements i certificats lingüístics
- f) Acreditació del pagament de la taxa per drets d'examen. L'acreditació del pagament de la taxa només serà admesa en el termini d'esmenes de la sol·licitud, sempre que el pagament s'hagi realitzat durant el termini de presentació de la sol·licitud per a concórrer a la convocatòria.
- g) Relació de mèrits al·legats i els justificants acreditatius corresponents d'aquests en la fase de concurs.

4.7 Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equips de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

5.- DRETS D'INSCRIPCIÓ

5.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Epígraf 8è. *Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació* de l'Ordenança fiscal núm. 9 de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

Codi Validació: 3QZMTAKPY9GEWFMAMFC35HLW
Verificació: <https://santcebradevallalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 21





Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és de 30 €, i caldrà ingressar l'import d'aquesta, indicant el nom i cognoms de l'aspirant i la denominació de lloc de treball mitjançant les entitats financeres següents:

- LA CAIXA c/c: ES72 2100 0399 3502 0000 3062
- BBVA c/c: ES90 0182 6035 4002 0155 9419

5.2 El pagament de la taxa pels drets d'examen s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa el procés selectiu.

5.3 Tindran un 50% de descompte de la taxa de drets d'examen, aquelles persones que demostrin que es troben en situació d'atur, s'haurà d'acreditar mitjançant el document DARDO actualitzat, document conforme està donat/a d'alta com a demandant d'ocupació, expedit pel SOC.

Restaran exempts de pagar la taxa de drets d'examen, aquelles persones que demostrin que es troben en situació d'atur, sense cobrar cap prestació econòmica. S'haurà d'acreditar mitjançant document actualitzat i conforme expedit pel SEPE.

5.4 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.5 No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

6.- LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

6.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició del tribunal de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, i dels exercicis de l'oposició.

Codi Validació: 3G2ZMTAKPY9GEWFMAMFC35HLW
Verificació: <https://santcebradevallalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 21





Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

Les resolucions del procés selectiu es publicaran en el tauler d'edictes i en la seu electrònica de l'Ajuntament. Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

6.2 Els aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13a abans de la contractació com a personal laboral temporal. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.





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

6.8 Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants i a aquests efectes només es faran públics els dígit que ocupen les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del DNI (per exemple, en el DNI 12345678A es publicarà ****4567**).

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un/a president/a de categoria igual o superior a la de la convocatòria.
- Dos funcionaris o laborals fixos de categoria igual o superior a la de la convocatòria, un/a d'elles/es a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La secretaria de l'òrgan serà assumida per un/a funcionari/ària municipal, qui assistirà amb veu però sense vot.

7.2 Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.3 La designació dels membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

7.4 També podran incorporar, si escau, un membre de l'Àrea de Recursos humans que vetlli pel correcte funcionament i desenvolupament del procés, assistint tècnicament al tribunal en tot allò que sigui necessari.

7.5 El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

7.6 Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.7 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la





president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del de la president/a.

7.8 El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona 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 en la convocatòria.

7.9 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del de la president/a, i per tots els membres.

7.10 El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

7.11 El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol II, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.12 El Tribunal no pot proposar a ser nomenat/da funcionari/ària interí/na o contractar temporalment un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

7.13 El tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

8.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu consistirà en la realització de la prova de català pels aspirants que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C1), de dues proves que seran de caràcter obligatori i eliminatori, la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates en el currículum, i una entrevista personal.





**Ajuntament de
Sant Cebrià de Vallalta**

8.1 Primera prova: Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 o de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 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 estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

8.2 Segona prova: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consisteix en respondre un qüestionari d'un màxim de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex de les presents bases.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de màxim 30 minuts. La prova es qualifica de 0 a 10 punts, i per superar-la és necessari obtenir 5 punts. Les respostes errònees no descomptaran punts. Les respostes en blanc no són tingudes en compte.

8.3 Tercera prova: Supòsit pràctic, prova escrita de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex de les presents bases. Tindrà una durada màxima de 2 hores. El supòsit o supòsits pràctics seran determinats per l'òrgan de selecció en el moment previ a la realització de la mateixa.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats/des els/les aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts.





Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

Serà a criteri del tribunal acordar que, en el cas d'haver-hi diferents supòsits, si caldrà aprovar cadascun dels supòsits per a superar aquesta prova, o bé caldrà fer la mitjana.

Durant el seu desenvolupament, l'opositor no podrà fer ús de normes legals europees, estatals, autonòmiques o municipals.

Els aspirants hauran de donar lectura de la prova davant del tribunal, si aquest així ho acorda.

Els criteris de correcció del tribunal qualificador tindran en compte el nivell d'exigència pròpia de les funcions del lloc de treball d'Enginyer tècnic (grup A2), pel que fa als coneixements, a la capacitat d'analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics que es poden donar en situacions reals, de forma que facin una aplicació raonada dels coneixements, amb claredat, precisió, rigor en l'exposició i qualitat en l'expressió escrita.

8.4 Fase de concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats. Cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits.

Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades.

Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podrà sol·licitar altres documents que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració del mèrits al·legats.

Els mèrits al·legats i provats, es valoraran segons el barem següent:

A) Experiència professional (màxim 6 punts):

1. Per l'experiència professional en Administracions locals en tasques iguals o similars a la plaça que es convoca: 1 punt per any treballat (el temps inferior a l'any computarà de forma proporcional i a raó de mesos complets).

Als efectes de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcials, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

2. Per l'experiència professional en altres Administracions Públiques, en tasques relacionades amb les de la plaça a cobrir: 0,80 punts per any treballat (el temps inferior a l'any computarà de forma proporcional i a





Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta

raó de mesos complerts).

Als efectes de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

3. Per l'experiència professional en l'àmbit privat o com a autònom fent tasques relacionades amb el lloc de treball a cobrir: 0,50 punts per any treballat.

Són documents justificatius obligatoris per valorar l'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat.

- a) L'informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- b) Fotocòpies de contractes de treball, rebut o nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats
- c) Certificat de serveis prestats on consti l'Administració pública, l'escala o grup, el règim jurídic (funcionari de carrera, funcionari interí, contractat laboral), el vincle i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.
- d) Certificat on es faci constar les funcions o tasques desenvolupades.

B) Formació (màxim 4 punts):

• Cursos (màxim: 2,5 punts):

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, realitzats com a màxim fa deu anys, i sempre que tinguin relació directa amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça/lloc a cobrir (màxim 2 punts):
 - Fins a 20 hores, 0,20 punts.
 - De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
 - Més de 50 hores, 0,60 punts.

Codi Validació: 3QZMTAKPY9GEWFMAMFC35HLW
Verificació: <https://santcebradevallalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 21





2. Cursos relacionats altres disciplines en l'àmbit de l'Administració Pública (màxim 0,50 punts)

- Fins a 20 hores, 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts.
- Més de 50 hores, 0,40 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

• **Titulacions superiors a l'exigida com a requisit a la convocatòria (màxim: 1 punt):**

1. Per qualsevol titulació superior a l'exigida com a requisit a la convocatòria relacionada amb l'àmbit de lloc que es convoca: 0,50 punts.

2. Màsters i postgraus relacionats amb la matèria de la plaça que es convoca: 0,25 punts per cada títol (màxim 0,50 punts).

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

• **Competències en tecnologies de la informació i la comunicació – ACTIC (màxim: 0,50 punts):**

- o **Bàsic:** 0,10 punts
- o **Mitjà:** 0,30 punts
- o **Superior:** 0,50 punts

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt.

9.- ENTREVISTA PERSONAL

Una vegada publicada la relació de candidats per ordre de puntuació, i en el moment en que hi hagi una necessitat de contractació, l'Àrea de Recursos Humans cridarà potestativament el/la candidat/a amb mes puntuació per a la realització d'una entrevista personal, que es farà en català i/o castellà, i que servirà per aclarir els mèrits acreditats, i valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar i el coneixement del municipi i el territori, l'encaix competencial





(tècnic i transversal) de l'aspirant al perfil del lloc i la pròpia adaptació al lloc de treball.

10.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'ordre de classificació definitiu serà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en la prova més la valoració dels mèrits. Les persones aspirants que superin aquesta prova passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació.

11.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions a les persones que conformen la borsa de treball s'efectuarà en funció de les necessitats que es vagin produint i per rigorós ordre de posició en la relació de la borsa, excepte que per motius degudament justificats que altre integrant de la borsa sigui més idoni per desenvolupar les tasques objectes d'assignació.

La crida dels seus integrants per proposar-los la contractació laboral temporal es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud.

Es realitzaran un màxim de tres trucades telefòniques. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans d'aquesta Corporació dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte que consti a l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament, mitjançant la modificació de les dades personals, que s'haurà de comunicar per escrit.

Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió. El rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, mantenint la seva posició en l'ordre de prelació establert en la borsa.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral / nomenament interí.
- c) La renúncia voluntària al contracte/nomenament durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.





- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per formalitzar el contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser contractat/nomenat per l'Administració pública

12.- CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones de la borsa cridades podran ser nomenades en règim funcional mitjançant nomenament de personal funcionari interí de durada determinada, pel temps que requereixi la causa que ho motiva i com a màxim per un període de tres anys, d'acord amb la legislació vigent i d'aplicació.

La persona cridada haurà d'incorporar-se de forma immediata. En cas de no ser possible, s'actuarà d'acord amb el que preveu la base anterior i serà cridada la següent persona per ordre de llista.

Abans de procedir a la formalització del corresponent contracte o nomenament interí, la persona que s'hagi d'incorporar haurà de presentar la documentació següent:

- a) Document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít i dels mèrits al·legats.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- d) Declaració de compatibilitat de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e) Fotocòpia número de la seguretat social.
- f) Certificat mèdic oficial.

Un cop finalitzat el contracte de treball, el cap del servei o l'Àrea de Recursos Humans pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

12.- VIGÈNCIA DE LES LLISTES D'ESPERA ANTERIORS

La borsa tindrà una vigència inicial de dos anys i podrà ser prorrogada de forma expressa per un any més.

Seràn causa d'expulsió de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat o participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, en donarà trasllat a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, que articularà el procediment contradictori corresponent,





**Ajuntament de
Sant Cebrià de Vallalta**

que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.

13.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

14.- RECURSOS

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

Els actes i resolucions de l'òrgan de selecció es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

15.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Per a tot allò que no s'ha previst a les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.





**Ajuntament de
Sant Cebrià de Vallalta**

Albert Pla i Besolí, Alcalde

Sant Cebrià de Vallalta, a la data de la signatura electrònica.

Codi Validació: 3QZMTAKPY9GEWFMAMFC35HLW
Verificació: <https://santcebradevallalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 21





ANNEX. TEMARI

1. Subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions, dipòsits.
2. Xarxes de clavegueram: sistemes i elements. Càlculs del drenatge superficial i càlculs del cabal produït per les aigües residuals. Dimensionat de col·lectors.
3. Xarxes d'enllumenat públic. Criteris de disseny. Criteris d'energètics (estalvi). Manteniment. Legislació: Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió (REBT). Instal·lacions d'enllumenat exterior (ITC-BT-09). Instal·lacions d'enllaç (ITC-BT-12 a 17). Instal·lacions interiors o receptores. Protecció contra sobreintensitats (ITCBT- 22). Instal·lacions interiors o receptores. Protecció contra sobretensions (ITC-BT-23). Designació dels cables elèctrics. Classes de conductors. Tipus de cables per ITC-BT Instal·lacions en locals de pública concurrència (ITC-BT-28). Real Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic per a Baixa Tensió.
4. Àmbit normatiu d'activitats: Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica i Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
5. L'estalvi d'energia a les instal·lacions d'enllumenat públic. Làmpades per a enllumenat interior i exterior. Tipus, aplicacions, components, avantatges i inconvenients.
6. Sistemes de càlcul d'instal·lacions de baixa tensió (edificis, enllumenat públic, etc.).
7. Plans de contaminació lumínica municipals. Redacció, metodologia i finalitat. Decret 190/2015, de 25 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
8. Auditories energètiques. Tipus, metodologia i finalitat.
9. Energia solar fotovoltaica. Funcionament, disseny, components, avantatges i inconvenients.
10. Energia solar tèrmica. Funcionament, disseny, components, avantatges i inconvenients.
11. Sistemes de climatització (calefacció, refrigeració i ventilació). Aplicacions, tipologia, disseny, components, avantatges i inconvenients.
12. Biomassa. Tipus, disseny, components, avantatges i inconvenients.
13. Instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE). IT 1.2 i IT 2.4 Eficiència energètica de les instal·lacions tèrmiques. IT 3 Manteniment i ús de les instal·lacions tèrmiques. IT 4 Inspecció de les instal·lacions tèrmiques. Real Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis.





**Ajuntament de
Sant Cebrià de Vallalta**

14. Seguretat contra Incendis en els Establiments Industrials (RScIEI). Real Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra Incendis en els Establiments Industrials.
15. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Competències. Supòsits sotmesos al control preventiu de l'Administració de la Generalitat. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
16. Codi Tècnic de l'Edificació (SE, SI, SUA, HE, HR i HS).

Codi Validació: 3QZMTAKPY9GEWFMAMFC35HLW
Verificació: <https://santcebradevallalta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 21

