



**OLIVELLA**  
AJUNTAMENT

Signat electrònicament  
per: Marta Verdejo Sánchez  
Data: 20/11/2024 10:40:29 CET

## ANUNCI

**Procés selectiu d'estabilització per a la cobertura definitiva, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'una (1) plaça d'enginyer tècnic, grup de classificació A2, a l'Ajuntament d'Olivella i creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat.**

Es fa públic que per Decret d'alcaldia de l'Ajuntament d'Olivella, núm.: DEC-000594/2024 de 20 de novembre, s'ha dictat una resolució relativa a l'aprovació de les bases específiques i convocatòria del procés selectiu d'estabilització per a la cobertura definitiva, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'una (1) plaça d'enginyer tècnic, grup de classificació A2, a l'Ajuntament d'Olivella i creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat (Núm. Expedient: 1458-3309/2024).

Es fa pública la resolució i les bases íntegrament a continuació:

### « RESOLC,

**PRIMER.** APROVAR les bases específiques i convocatòria d'un procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'una (1) plaça d'enginyer tècnic, grup de classificació A2, a l'Ajuntament d'Olivella de conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, i creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, annexades en aquesta proposta.

**SEGON.** PUBLICAR les bases i la convocatòria en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona», i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament mitjançant el tauler d'Anuncis.

**TERCER.** APROVAR l'autorització de la despesa corresponent a càrrec del pressupost de l'exercici de 2025 i exercicis següents.

Aquest crèdit resta subordinat a l'aprovació del pressupost corresponent.

**QUART.** OBRIR la convocatòria per a la presentació de sol·licituds durant el termini de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

**CINQUÈ.** NOTIFICAR aquest acord a la delegada del personal funcionari i al delegat del personal laboral

**SISÈ.** Règim de recurs aplicable:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

Tot això sense perjudici que els interessats puguin exercir qualsevol altre recurs que considerin oportú.

Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà  
Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic  
Telèfon 93 896 80 00 -ajuntament@olivella.cat - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A

CSV: f31b2edc-4f94-4057-8cbe-eddb1ec18871  
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/web/olivella>





**OLIVELLA**  
AJUNTAMENT

Signat electrònicament  
per: Marta Verdejo Sánchez  
Data: 20/11/2024 10:40:29 CET

## ANNEXOS:

Bases reguladores de la convocatòria.

Annex 1 Temari.

Annex 2 Instància normalitzada (inclou quadre experiència professional i quadre de titulació addicional)

## ANNEX 1. Bases reguladores de la convocatòria

**Bases específiques** que han de regir la convocatòria del procés de selecció de personal funcionari per a la cobertura definitiva, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'una (1) plaça d'enginyer tècnic, grup de classificació A2, a l'Ajuntament d'Olivella de conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, i creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat. Expedient número 1458-3309/2024

### Base 1a. Objecte de la convocatòria.

1.1. Es convoca el procés selectiu que s'indica a continuació, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública del 2022 aprovada per la Junta de govern local de l'Ajuntament d'Olivella i publicada el dia 11 de maig de 2022 en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona» i el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya» número 8664:

Procés: Procés lliure d'estabilització de l'ocupació temporal  
Denominació de la plaça: Enginyer tècnic  
Grup de classificació: A2  
Règim de personal: Funcionari de carrera  
Número de vacants: 1  
Sistema de selecció: Concurs-oposició

1.2. Així mateix, amb els candidats i candidates que superin el procés però no obtinguin plaça es preveu la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí per tal de cobrir transitòriament les vacants per a qualsevol supòsit legal que pugui esdevenir.

1.3. Aquestes bases seran de compliment obligatori per totes aquelles persones que participin en el present procés selectiu.

1.4. Característiques del lloc de treball associat a la plaça:

Sistema de selecció: Concurs-oposició  
Denominació: Enginyer tècnic  
Grup: A2  
Complement de destinació: 19  
Relació del lloc: personal funcionari.  
Requisits de titulació: títol de Grau en enginyeria o, en el seu cas, diplomatura d'enginyeria tècnica, o equivalent.  
Nivell de català: C1, nivell de suficiència.  
Jornada de treball: estàndard.  
Complement específic: 1.578,46 euros bruts mensuals





## Base 2a. Publicitat

El contingut d'aquestes bases es publicarà íntegrament al BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olivella (en endavant, seu electrònica). Així mateix es publicarà al DOGC fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

## Base 3a. Condicions dels/de les aspirants.

Les persones interessades en prendre part en el present procés selectiu hauran de complir els requisits següents:

- a. Tenir la **titulació** mínima següent:

Caldrà estar en possessió del títol de Grau en enginyeria o, en el seu cas, diplomatura d'enginyeria tècnica, o equivalent, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En cas d'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

Per titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

- b. Tenir complerts 16 anys i no excedir l'**edat** màxima de jubilació forçosa.
- c. **No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi la pràctica normal de les funcions** corresponents a la plaça.
- d. **No haver estat separat** per causa d'expedient disciplinari **del servei** de qualsevol de les administracions públiques per resolució ferma, ni haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, per sentència ferma, en qualsevol dels estats membres de les comunitats europees.
- e. Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de **llengua castellana** o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte.

Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.





- f. Posseir el certificat de coneixements de **nivell de suficiència de llengua catalana** orals i escrits (**certificat C1**) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del català, el procés de selecció conté una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua catalana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'APTE per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament d'Olivella, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

Tots els requisits que s'estableixen s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari.

#### **Base 4a. Presentació de sol·licituds**

4.1. Les sol·licituds s'han de presentar per mitjans electrònics al registre electrònic de l'Ajuntament, d'acord amb el que determina l'article 14.2.e) i l'article 16.4.a) de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques - LPACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre), en el termini improrrogable de vint dies a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el «Butlletí Oficial de la Província de Barcelona».

4.2. Les sol·licituds de participació s'han de formalitzar mitjançant el model de sol·licitud normalitzada, d'acord amb el model de l'Annex i que els interessats poden obtenir en format editable a <https://www.olivella.cat/serveis-i-tramits/convocatories-de-personal->.

La presentació de la sol·licitud en un format diferent al normalitzat o fora dels llocs previstos en la LPACAP, suposarà la no admissió per a la participació en el procés de selecció. Aquesta deficiència en la presentació podrà ser esmenada mitjançant la presentació d'una nova sol·licitud abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.





4.3. Per a inscriure's a la convocatòria les persones aspirants han d'abonar segons l'ordenança fiscal número 28: Taxa per drets d'examen i participació als processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Olivella, una taxa per l'import següent:

**Article 4 - Quota tributària**

Grup A (Subgrup A2): 22,50 euros si es realitza la presentació per mitjans telemàtics o 25,00 € si es realitza per mitjà no telemàtic.

**Article 5 - Bonificacions i exempcions.** Els drets d'examen per a les convocatòries corresponents, entre altres, al torn de promoció interna, tenen una reducció del 50% de l'import de la taxa esmentada en el punt primer.

El pagament de la taxa s'ha de fer per autoliquidació a través de l'abonament per mitjà de transferència bancària al compte de l'Ajuntament, on s'indiqui en el concepte de la transferència el text següent: PROCÉS ENGINYER TÈCNIC [indicar seguidament NOM/COGNOMS ASPIRANT].

Compte bancari Ajuntament BBVA: ES72 0182 6035 4902 0156 3085.

Cal presentar l'acreditació del pagament corresponent conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés dins del termini de presentació de la sol·licitud de participació.

La falta de pagament o de pagament incomplet de la taxa dins del termini fixat significa a tots els efectes el desistiment de la instància presentada.

En el supòsit que la persona interessada no fos admesa en el procés selectiu, l'import de la taxa es retorna el 50% de la taxa meritada prèvia sol·licitud expressa. No es retorna la taxa en cas de desistiment de la persona interessada.

**Base 5a. Admissió de les persones aspirants**

5.1. Una vegada finit el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/ssa de la corporació ha de dictar una resolució en el termini màxim de 5 dies, per la qual s'acordi aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses en la convocatòria. En l'esmentada llista provisional han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió. Aquesta resolució es fa pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

5.2. Els aspirants tenen un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'edictes electrònic, per a formular les reclamacions que creguin pertinents, destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 LPACAP. Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte imputable a ells que n'hagi motivat l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives.

5.3. En el cas que no hi hagi cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, l'alcalde/ssa aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses així com el nomenament del tribunal de qualificació. La llista definitiva s'ha d'exposar al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

En l'esmentada llista definitiva han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió, i s'indicarà les persones que hauran de realitzar les proves de coneixement de llengües, així com la composició nominal del tribunal de selecció.





5.4. Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes. Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar a la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

5.5. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació.

### **Base 7. Tribunal de qualificació**

7.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 EBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La composició nominal es publica conjuntament amb la resolució de llista definitiva d'admissió d'aspirants.

7.2. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és compost pels membres següents:

#### **Presidència:**

- **Titular:** una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament d'Olivella amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.
- **Suplent:** una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament d'Olivella amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

#### **Vocals:**

- **Titular:** Una persona funcionària de carrera designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.
- **Suplent:** Una persona funcionària de carrera designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

#### **Vocal:**

- **Titular:** Una persona funcionària de carrera d'una altra corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.
- **Suplent:** Una persona funcionària de carrera d'una altra corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

#### **Secretària:**

- Una persona funcionària de carrera de la corporació.

7.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de tots els seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions són adoptades per majoria.

7.4. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.







7.5. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### **Base 8a. Procediment de selecció i qualificacions**

8.1. El temari que regeix el procés selectiu és l'aprovat com a annex.

8.2. Les persones aspirants són convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perden el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

El tribunal de selecció pot determinar que les proves es realitzin el mateix dia.

8.2. El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs-oposició, que s'ha de desenvolupar segons les proves de caràcter obligatori i eliminatori següents:

#### **8.2.1. Fase d'oposició. Primera prova**

L'exercici és de caràcter obligatori i no eliminatori i consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb quatre respostes possibles relacionat amb el contingut del temari que s'indica en l'annex.

La durada màxima per a fer aquesta prova és de 60 minuts.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 40 punts.

Les preguntes errònies, sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Es puntua en 1 punt per resposta correcta.

#### **8.2.2. Fase oposició. Segona prova**

La segona prova consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics, a escollir entre els que proposi el Tribunal, que versaran sobre un procediment administratiu relacionat amb les funcions pròpies de la plaça i amb el temari específic de l'annex.

La durada màxima de la prova és de 120 minuts. Per a la realització d'aquesta prova es poden consultar textos legals concordats dels portals dels butlletins oficials.

En aquesta prova es valora la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La qualificació de la prova és de 0 a 50 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 25 punts.

El tribunal pot determinar convocar els aspirants a la lectura de la prova. El dia i l'hora assenyalats, que pot ser el mateix dia, el tribunal cridarà individualment els aspirants, que hauran de llegir la prova pràctica que hagin redactat davant el tribunal. El tribunal pot demanar als aspirants que ampliin els criteris exposats.

#### **8.2.3. Capacitació lingüística**

a. Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.





Aquesta prova es valora com superada o no superada.

b. Els aspirants estrangers que hagin superat la fase d'oposició que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.

Aquesta prova es valora com superada o no superada.

#### 8.2.4. Fase oposició. Entrevista

El Tribunal realitzarà una entrevista personal per competències amb els/les aspirants, per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques per al lloc de treball i, especialment, la seva ubicació adequada dins l'organització municipal. La puntuació màxima d'aquesta prova, que no tindrà caràcter eliminatori, serà d'un màxim de 5 punts.

#### 8.2.4. Fase de concurs

La fase de concurs no té caràcter eliminatori i consisteix en la valoració dels mèrits, per part del Tribunal de selecció, al·legats en la graella de relació de mèrits presentada per les persones aspirants i que hagin estat acreditats degudament, computant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

Aquesta fase tindrà una valoració **màxima de 25 punts**, repartits entre l'experiència professional i la formació realitzada en relació amb les funcions dels llocs de treball de la convocatòria, essent la configuració del barem de puntuació la següent:

| <b>Experiència professional en les Administracions públiques i del sector públic</b>                                                                                                                        |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada, desenvolupant en un lloc funcions iguals o similar al perfil del lloc | 0,25 punts/mes complet |

#### ✓ **Experiència professional (màxim 12 punts)**

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

#### ✓ **Formació (màxim 13 punts)**

| <b>Titulacions acadèmiques rellevants per als llocs a ocupar (màxim 4 punts)</b> |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Postgrau                                                                         | 1 per cada títol |
| Màster                                                                           | 1 per cada       |







|                                                                                                       |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                       | títol            |
| Titulació universitària de grau diferent a la que s'hagi acreditat per a l'accés a la plaça convocada | 2 per cada títol |

| Formació i perfeccionament professional rellevants per als llocs a ocupar (màxim 8 punts) |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Per cursos fins a 10 hores                                                                | 0,10 punts |
| Per cursos entre 11 i 20 hores                                                            | 0,20 punts |
| Per cursos entre 21 i 50 hores                                                            | 0,30 punts |
| Per cursos entre 51 i 60 hores                                                            | 0,40 punts |
| Per cursos entre 61 i 70 hores                                                            | 0,50 punts |
| Per cursos superiors a 71 hores                                                           | 0,70 punts |

No es computaran els cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per ésser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

Les acreditacions de les formacions realitzades que no detallin el número d'hores, es computaran com a cursos fins a 10 hores.

Només es comptabilitzarà el certificat acreditat de més nivell del mateix tipus de curs.

| Certificat en competències digitals (màxim 1 punt) |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| ACTIC bàsic/ COMPETIC 1                            | 0,25 punt |
| ACTIC mig/ COMPETIC 2                              | 0,50 punt |
| ACTIC avançat/ COMPETIC 3                          | 1 punt    |

\*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/201, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

## Base 9a. Qualificació final

9.1. El tribunal realitza l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes, i eleva a la presidència de la Corporació la llista de les persones aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si consideres que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient.

En cap cas el nombre de persones proposades per la contractació o nomenament pot superar el de les places convocades.

9.2. Les qualificacions de les proves, s'han de fer públiques en el tauler d'edictes electrònic municipal. Amb aquesta publicació es considera feta la notificació pertinent als interessats i s'inicia el còmput dels terminis a l'efecte de la presentació de recursos.

9.3. La persona candidata proposada pel nomenament ha de presentar a l'ajuntament els documents acreditatius mitjançant documents originals, que acreditin que reuneix els requisits a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i en el moment del nomenament.





9.4. La no presentació de la documentació requerida comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

### **Base. 9a Període de pràctiques**

En el nomenament s'ha de preveure un període pràctiques, durant el qual aquest personal exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques i complementàries íntegres que li corresponen al lloc de treball que ocupa. El període pràctiques es farà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període pràctiques serà de 6 mesos. Durant aquest període, la persona sota la dependència immediata de la qual està l'empleat de nou accés ha de tenir cura que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període pràctiques, el qual en el supòsit d'informe desfavorable es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de cinc dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període pràctiques, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu, inclòs cap dret econòmic ni indemnitzatori.

El període pràctiques se suprimirà quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el/la funcionari/ària en pràctiques durant el període de prova n'interrompen el còmput sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

### **Base 10. Constitució i funcionament de la borsa de treball**

10.1. Totes les persones que superin aquest procés de selecció i no hagin obtingut plaça seran incloses en una borsa de treball per a eventuais nomenaments que siguin necessari per tal de cobrir les vacants temporalment, ordenades segons la puntuació obtinguda.

10.2. La finalitat de la borsa de treball és la cobertura de:

- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera, per un termini màxim de tres anys, en els termes previstos en l'apartat 4.
- b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.





10.3. La borsa de treball es subjecta a les regles següents:

- a) En aquells casos en què es rebutgi l'oferta en què s'al·legui una incapacitat laboral transitòria o per raó de maternitat, es manté l'ordre que originalment ocupaven a la borsa, circumstàncies que cal acreditar suficientment per qualsevol mitjà admissible en Dret.
- b) Aquells que hagin estat nomenats, a la finalització del nomenament, tornen a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa.
- c) El sistema de cobertura de les places s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- d) En cas que la persona aspirant seleccionada desisteixi a la crida una cop cobert o abans de cobrir-lo, s'ha de proposar la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- e) Es pot desistir un màxim de dues crides sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista. Amb el tercer desistiment la persona aspirant seleccionada renuncia definitivament a figurar a la borsa.
- f) La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

## Base 11. Règim d'impugnacions i al·legacions

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde/ssa en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

11.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/ssa que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició.

11.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/ssa.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, les persones aspirants, en el decurs del procés selectiu, poden formular les al·legacions estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.5. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual a les persones interessades.

## Base 12. Protecció de dades de caràcter personal

12.1. Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i autoritzen a l'Ajuntament d'Olivella a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions o les empreses, per a





demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

12.2. Les dades personals són tractades per l'Ajuntament d'Olivella de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix s'informa que les dades es conserven durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

12.3. Les dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, historial del treballador/de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

12.4. Els destinataris de les dades personals són únicament i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les administracions públiques competents en aquest àmbit.

12.5. Per a les persones interessades en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades s'informa i es recorda els drets reconeguts d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides i d'oposició a algun tractament de les seves dades. Així mateix, les persones interessades poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament l'Ajuntament els conserva per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, per correu postal a l'Ajuntament i a través de la seva electrònica.

12.6. El delegat de protecció de dades de l'Ajuntament s'ha delegat a la Diputació de Barcelona, Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic - DPD ENS LOCALS Correu electrònic: dpd.ajolivella@diba.cat, Adreça de contacte: Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic - DPD ENS LOCALS, Diputació de Barcelona - Recinte Mundet. Ed Migjorn, bloc B, 2a planta Passeig de la Vall d'Hebron, 171 - 08035 Barcelona. Telèfon: 93 472 65 00.

12.7. Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica ([www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat)).

### Base 13. Règim d'impugnacions i al·legacions





9.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

9.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/ssa que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició.

9.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/ssa.

9.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes aquelles al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

9.5. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

## **Annex 1 - Temari**

1. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

2. Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: Àmbit d'aplicació. Competències municipals. Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Requisits, obligacions i règim d'intervenció administrativa.

3. Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica i la seva modificació aprovada per la Llei 5/2017, de 28 de març de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radio tòxics, sobre begudes envasades, envasades i sobre emissions de diòxid de carboni. Objecte. Àmbit d'aplicació. Finalitats. Règims d'intervenció administrativa.

4. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Objecte, finalitat i tramitació. Classificació d'activitats. Tipus de tramitacions municipals de les activitats. El sistema de control. La funció d'inspecció.

5. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Àmbit d'aplicació. Competències de l'Administració de la Generalitat. Competències municipals.





6. Reial decret 513/2017, de 22 de maig, d'aprovació del Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).
7. Reial decret 2267/2004, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials: Objecte i àmbit d'aplicació. Règim d'implantació, construcció i posada en servei.
8. Reial decret 842/2013, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la classificació dels productes de construcció i dels elements constructius en funció de les propietats de reacció i de resistència enfront del foc. Laboratoris d'assaig. Classes de reacció al foc dels productes de construcció.
9. Seguretat contra incendis en els establiments industrials (RSCIEI). Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials.
10. Plans d'autoprotecció. Normativa d'aplicació. Implantació de plans d'autoprotecció. Òrgans competents i procediments.
11. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Taules d'accessibilitat a les activitats a Catalunya, TAAC. Criteris, marc normatiu i aplicació.
12. L'enginyer municipal. Funcions de verificació, avaluació i informes tècnics dels projectes d'activitats, avaluacions ambientals i actes de control.
13. Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn. Enllumenat exterior públic: Normativa aplicable, càlculs luminotècnics, càlcul de xarxes, components de les instal·lacions, tipus de llumeneres, sistemes de regulació i eficiència energètica.
14. El Reglament electrotècnic per a baixa tensió. El Reial decret 842/2002, de 2 d'agost: àmbit d'aplicació. Instruccions tècniques complementàries adreçades als locals de pública concurrència, enllumenat públic, instal·lacions en habitatges, instal·lacions d'enllaç i connexions de servei.
15. El Reial decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07. Mesures d'eficiència energètica i d'estalvi a incorporar als diferents edificis i instal·lacions.
16. Els plans de manteniment dels edificis municipals: manteniment preventiu i correctiu. Criteris i metodologia.
17. Reial Decret 3/2023, de 10 de gener, pel qual s'estableixen els criteris tècnic sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament. La xarxa de distribució d'aigua potable i clavegueram, criteris generals de disseny, materials, captacions i problemàtiques a considerar. Gestió del cicle integral de l'aigua en el marc de les competències municipals.
18. Sistemes de calefacció i ACS en edificis municipals. Principis generals i condicions a complir.







19. El Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques als edificis (RITE). Instrucció tècnica de disseny i dimensionament. Instrucció tècnica de manteniment i ús.
20. Infraestructures de serveis urbans. Xarxes d'instal·lacions. Consideracions generals i competències de les diferents administracions. Organismes i agents implicats.
21. Llei 9/2014, de 9 de maig, General de Telecomunicacions.
22. Els projectes d'obres, estructura del projecte, els plecs de clàusules. El replanteig. La direcció d'obra. Certificacions. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Recepció i certificació final d'obra. Liquidació d'obra.
23. Llei 31/1995 de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Pla de seguretat. Estudi bàsic de seguretat i salut.
24. Reial decret 614/2024, de 2 de juliol, pel qual es modifica el Reial decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.
25. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.
26. Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.
27. Decret 131/2022, de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica.
28. Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya.
29. Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya.





**ANNEX 2 Instància normalitzada**

**Procés selectiu\* (indicar la convocatòria en què es vol participar):**

**DADES DE LA PERSONA CANDIDATA**

|             |                |                                                                           |              |
|-------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------|
| DNI *       | Nom i cognoms* |                                                                           |              |
|             |                |                                                                           |              |
| Adreça*     | Núm.*          | Altres dades de l'adreça<br>(km, bloc, escala, pis, porta, local, altres) |              |
|             |                |                                                                           |              |
| Província*  | Municipi*      |                                                                           | Codi Postal* |
|             |                |                                                                           |              |
| Telèfon fix | Telèfon mòbil  | Correu electrònic                                                         |              |
|             |                |                                                                           |              |

**AUTORITZACIONS PER A LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA**

|                                                                                                                        |                             |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Vull rebre notificacions electròniques: <sup>1</sup>                                                                   | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <i>L'avís de la posada a disposició de la notificació es farà al correu electrònic i al número de mòbil declarats.</i> |                             |                             |

**DECLARACIÓ JURADA:** Declaro que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu.

**SOL·LICITO:** La meva participació en el procés selectiu, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Signatura

Olivella.....de.....de.....

\*Obligatori

**<sup>1</sup> NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES**

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l'Ajuntament d'Olivella i la ciutadania. Per tal de poder realitzar la notificació electrònica necessitem l'autorització de la persona interessada. Aquesta autorització la podeu fer en el mateix moment de la sol·licitud, tot indicant que voleu rebre la notificació electrònica, i caldrà que ens faciliteu la vostra adreça de correu electrònic i el vostre número de telèfon mòbil. Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini abans indicat no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat. Podeu revocar l'autorització de notificació electrònica en qualsevol moment, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a tal efecte al Registre de l'Ajuntament.

**<sup>2</sup> INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES**

El responsable del tractament és l'Ajuntament d'Olivella (Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà - Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic Telèfon 93 896 80 00 -ajuntament@olivella.cat - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A) La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud. Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric. El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públic conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides. Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no





# OLIVELLA

AJUNTAMENT

Signat electrònicament  
per: Marta Verdejo Sánchez  
Data: 20/11/2024 10:40:29 CET

es transferiran fora de la Unió Europea.  
Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament d'Olivella, o mitjançant la seu electrònica <https://www.olivella.cat/serveis-i-tramits/seu-electronica>  
Si considereu que el tractament de dades personals és contrari a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.  
Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament d'Olivella <https://www.olivella.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades>

## QUADRE D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: (no omplir la part ombrejada)

| Temps treballat                        | Total |       |      | Organisme i tipus de relació (funcionari/laboral/serveis) | Mèrits al·legats | Comprovació |
|----------------------------------------|-------|-------|------|-----------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| Dates                                  | Anys  | Mesos | Dies |                                                           |                  |             |
| De __/__/__ a __/__/__                 |       |       |      |                                                           |                  |             |
| De __/__/__ a __/__/__                 |       |       |      |                                                           |                  |             |
| De __/__/__ a __/__/__                 |       |       |      |                                                           |                  |             |
| De __/__/__ a __/__/__                 |       |       |      |                                                           |                  |             |
| De __/__/__ a __/__/__                 |       |       |      |                                                           |                  |             |
| De __/__/__ a __/__/__                 |       |       |      |                                                           |                  |             |
| Punts totals al·legats per l'aspirant: |       |       |      |                                                           |                  |             |
| Punts totals reconeguts pel tribunal:  |       |       |      |                                                           |                  |             |

## QUADRE DE TITULACIÓ ADDICIONAL A L'EXIGIDA A LA CONVOCATÒRIA: (no omplir la part ombrejada)

| Nom del curs o seminari                | Centre on s'ha impartit | Data/es                | Durada en hores | Punts | Comprovació |
|----------------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|-------|-------------|
|                                        |                         | De __/__/__ a __/__/__ |                 |       |             |
|                                        |                         | De __/__/__ a __/__/__ |                 |       |             |
|                                        |                         | De __/__/__ a __/__/__ |                 |       |             |
|                                        |                         | De __/__/__ a __/__/__ |                 |       |             |
|                                        |                         | De __/__/__ a __/__/__ |                 |       |             |
|                                        |                         | De __/__/__ a __/__/__ |                 |       |             |
| Punts totals al·legats per l'aspirant: |                         |                        |                 |       |             |
| Punts totals reconeguts pel tribunal:  |                         |                        |                 |       |             |





**OLIVELLA**  
AJUNTAMENT

Signat electrònicament  
per: Marta Verdejo Sánchez  
Data: 20/11/2024 10:40:29 CET

».

Marta Verdejo Sánchez  
Alcaldeessa d'Olivella

[document signat electrònicament]

CSV: f31b2edc-4f94-4057-8cbe-eddb1ec18871  
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser  
comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/web/olivella>



Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà  
Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic  
Telèfon 93 896 80 00 - [ajuntament@olivella.cat](mailto:ajuntament@olivella.cat) - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A