



ANUNCI

de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs,

Per donar publicitat a les bases específiques del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a mitjà de Protecció Civil inclosa en l'Oferta pública d'ocupació 2018 (convocatòria 4/2018), aprovades mitjançant Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 23 de març de 2018

«Primera. Objecte de les bases

Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 217 de 10 de setembre de 2007, i les específiques que es detallen a continuació

Les places objecte de la convocatòria són les següents:

Règim funcional:

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	NOMBRE DE PLACES	TORN	SISTEMA SELECCIÓ
A2	Administració especial	Tècnica de grau mitjà	TM Protecció civil	1	Lliure	Oposició

Segona. Requisits de participació:

Els assenyalats a la base general segona, a més dels requisits específics de tenir:

- Estar en possessió d'una titulació acadèmica universitària amb un nivell de diplomatura, enginyeria tècnica o grau universitari i, a més
- Tenir formació especialitzada que habiliti per elaborar plans d'autoprotecció de nivell local, segons la legislació vigent.

Tercera. Presentació de sol·licituds

Es realitzarà, d'acord amb allò que disposen les bases generals en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, l'horari de la qual és de dilluns a divendres, de 8.30 a 14 hores, i a les tardes de 16 a 18.45 hores, excepte divendres.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de les convocatòries de procediments selectius mitjançant la pàgina web i la seu electrònica de l'Ajuntament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Quarta. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 10 € i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants hauran de realitzar una transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de BANC BILBAO VIZCAYA ES45 – 0182 – 6035 – 4902 – 0160 – 2953, tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 4/2018", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.



El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la present convocatòria serà per oposició lliure amb un període de pràctiques en els termes especificats més endavant.

La fase d'oposició consta de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori (excepte la prova 5):

Prova 1: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement exigint serà el corresponent al nivell C de català. La durada de la prova serà d'aproximadament 90 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que acreditin documentalment la possessió del certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova.

Així mateix, restaran exempts de realitzar-lo les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigint, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

En el cas que la documentació acreditativa de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana no s'hagi aportat juntament amb la sol·licitud per participar en el procés selectiu, es podrà presentar el mateix dia de la prova, abans que aquesta comenci.

Prova 2: Coneixements de llengua castellana

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta. El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 45 minuts per a la part escrita i 15 minuts per a la part oral.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Prova 3: Prova teòrica

La prova teòrica consta de dos exercicis, a desenvolupar en un temps en conjunt mínim d'una hora i màxim de tres, a determinar pel Tribunal en el moment de la prova.

Primer exercici (test): Consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica més endavant. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 15. Les respostes errònies es valoraran negativament.

Segon exercici: Consisteix en el desenvolupament per escrit d'un o dos temes a triar per l'aspirant entre diversos d'extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig, el Tribunal pot agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir als/a les aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, tot tenint en compte que el Tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova, la qual cosa, si escau, es farà pública juntament amb la convocatòria per a la realització dels exercicis.



La prova es qualificarà de 0 a 10 punts segons els següents criteris:

1r exercici (test): puntuació de 0 a 3 punts aplicant la següent fórmula: $Q = ((A - (E/4)) * 3) / N$

Q= nota final; A= encerts; E= nombre d'errades; N= nombre total de preguntes.

2n exercici: puntuació de 0 a 7 punts de la prova realitzada.

La puntuació total de la prova teòrica serà la corresponent a la suma de tots dos exercicis, i restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts corresponents a la suma de tots dos exercicis.

Prova 4: Prova pràctica

Constarà d'un exercici eliminador consistent en la realització d'un supòsit pràctic, que pot contenir diverses parts, vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir o al temari específic d'aquesta convocatòria. A l'efecte d'orientar el contingut d'aquesta prova, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants al Servei de Recursos Humans. El temps màxim per fer aquest exercici serà d'una hora. En la resolució del supòsit pràctic, l'aspirant no podrà utilitzar cap tipus de material didàctic, bibliogràfic, etc. El Tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Per superar-lo, els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i quedaran eliminades les persones que no arribin a aquesta puntuació.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

Prova 5. Entrevista personal

Els membres del Tribunal entrevistaran cada un dels aspirants que hagi superat la prova pràctica. Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de convocatòria i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada aspirant. Els factors a valorar en l'entrevista són els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar, i cadascun es puntuarà fins a un màxim de 1,5 punts:

- Capacitat analítica
- Flexibilitat i polivalència
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 4,5 punts i no tindrà caràcter eliminador, però sí obligatori, de manera que tot aspirant que no es presenti a la mateixa restarà exclòs del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica, pràctica i entrevista personal.

Sisena. Període de pràctiques

D'acord amb allò que disposen les bases generals, s'estableix un període de pràctiques durant el qual la persona que hagi superat la fase d'oposició serà nomenada funcionària en pràctiques. Aquest nomenament correspondrà a la persona que hagi obtingut la major puntuació en les fases anteriors.

La durada del període de pràctiques serà de quatre mesos.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del o la cap del Servei on s'adscriu l'aspirant, o la persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant la superació o no del període de pràctiques.



L'aspirant que hagi superat satisfactòriament el període de pràctiques serà nomenat funcionari o funcionària de carrera.

En el cas que la persona nomenada funcionària en pràctiques sigui declarada no apta per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera.

L'eliminació del procés d'una persona en període de pràctiques implicarà el nomenament com a funcionari en pràctiques d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

Setena. Altres incidències

Respecte al nomenaments, presa de possessió, incompatibilitats, recursos, adscripció a la primera destinació i altres incidències es regirà pel disposat a les bases generals.

Vuitena. Temaris

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Els drets i deures fonamentals.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
6. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
8. La protecció de dades de tipus personal.
9. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. Règim del silenci administratiu. Desistiment, renúncia i caducitat.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificacions d'errors materials o de fet.
11. Els procediments administratius: normes reguladores dels diferents procediments. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
12. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
14. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació de la contractació del sector públic.
15. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
16. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
17. La funció pública local: règim jurídic i estructura.
18. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals.
19. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
20. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
21. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
22. La província en el règim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
23. Elements del municipi: territori, població, organització.
24. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Règim de funcionament.
25. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei de la ciutadania.



Temari específic

1. Normativa i disposicions legals en matèria de Protecció civil. El marc legal de la Protecció Civil en l'estat espanyol i en Catalunya.
2. Conceptes fonamentals sobre la planificació d'emergències. Estructura organitzativa i operativa dels plans d'emergència.
3. La planificació de les emergències a Catalunya. Plans territorials i especials.
4. Anàlisi de l'estructura i contingut del Pla de protecció Civil municipal segons la legislació vigent en matèria de protecció Civil a Catalunya.
5. Identificació i avaluació de riscos. Mètodes per a l'anàlisi d'aquests riscos. Riscos especials i específics. Mètodes per a l'anàlisi d'aquests riscos.
6. La planificació d'emergències en l'àmbit municipal. Elaboració, aprovació i homologació. Engedada i manteniment.
7. Plans municipals obligatoris i aconsellables. Avaluació de riscos en l'àmbit municipal. El registre dels plans de protecció civil municipal.
8. El Document Únic de protecció civil municipal. Estructura i contingut. Actualització i revisió.
9. Programa d'exercicis i simulacres en el pla d'emergència municipal.
10. Inundacions. Anàlisi de risc i vulnerabilitat. Previsió i prevenció. Fases i situacions. Mesures d'actuació per a la protecció de la població en situació d'emergència.
11. Transport de Mercaderies Perilloses. Classificació d'emergències. Mesures d'actuació per a la protecció de la població en situació d'emergència.
12. Risc químic. Pla d'emergència Exterior. Elaboració d'un Pla d'Actuació Municipal per risc químic en indústries. La comunicació del risc químic.
13. Establiments industrials amb substàncies perilloses. Anàlisi de risc i vulnerabilitat. Zones de risc. Accidents en indústria química. Mesures d'actuació per a la protecció de la població en situació d'emergència.
14. Nevades i glaçades. Anàlisi de risc i vulnerabilitat. Previsió i prevenció. Fases i situacions. Mesures d'actuació per a la protecció de la població en situació d'emergència.
15. Desastres naturals. Tractament analític del problema.
16. Riscos d'origen social. Grans aglomeracions humanes.
17. Riscos de desproveïments en serveis i subministraments bàsics.
18. Riscos d'origens biològic. Epidèmies.
19. Organització municipal de la Protecció Civil. Estructura institucional. Interrelació amb l'administració autonòmica. Funcions de la Comissió local de Protecció Civil. Funcions del tècnic municipal de Protecció Civil.
20. Actuacions de rehabilitació després d'una situació d'emergència. Restabliment de serveis essencials.
21. Les infraccions i sancions en protecció civil. Competències sancionadores. Reglament sancionador.
22. Funcions municipals en cas d'activació del PROCICAT o un pla que afecti el municipi. Funcions municipals en cas d'activació d'un pla municipal sense que s'activi el PROCICAT o un Pla Especial.
23. Definició de campanyes d'informació a la població en la planificació d'emergències. Sistemes d'avisos a la població en situació d'emergència.
24. Centres operatius del Pla municipal. Operativitat en el Pla de Protecció Civil Municipal.
25. Les mesures de protecció a la població en situació d'emergència. Llocs d'allotjament de les persones evacuades o que s'hagin d'acollir. L'evacuació. Definició de punts de concentració i rutes d'evacuació.
26. Les associacions de voluntaris de Protecció Civil.
27. Plans d'autoprotecció. Plans d'emergència en llocs de concurrència pública.
28. Elaboració dels plans d'autoprotecció. Contingut mínim. Revisió i actualització.
29. Procediments d'activació i interfase. Grups actuants en el pla d'emergència municipal.
30. Procediment d'elaboració i homologació del pla d'autoprotecció en activitats i centres d'interès per a la protecció civil local, temporals o no.
31. Elaboració i manteniment dels plans d'autoprotecció. La plataforma HERMES.
32. El catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i contingut d'aquestes mesures. Òrgans competents en matèria d'autoprotecció.



33. Règim d'inspeccions i accés de les autoritats competents a les activitats.
34. Els plans d'emergència en centres docents.
35. Espais cardioprotegits. Els desfibril·ladors.”

Filomena Cañete Carrillo
Regidora delegada de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 23 de març de 2018