



AJUNTAMENT D'OLÈRDOLA

## ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Olèrdola, reunida en la sessió ordinària del 16 de juliol de 2018, ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per a la selecció de funcionaris interins per a la creació d'una borsa de treball d'enginyers/es tècnics/es, enquadrada dins del subgrup A2, mitjançant el procediment de Concurs Oposició, complementat amb la realització d'una entrevista curricular, d'acord amb els articles 61 i 76 del 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, per tal de cobrir les substitucions i vacants que es puguin produir. Expedient X2018000980.

Aquest anunci fa públic a través del *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de les bases en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i finalitza als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació.

## ANNEX

### **BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'ENGINYER TÈCNIC/A INDUSTRIAL, SUBGRUP A2, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR LES SUBSTITUCIONS I VACANTS QUE ES PUGUIN PRODUIR.**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de funcionaris interins per a la creació d'una borsa de treball d'enginyers/es tècnics/es, enquadrada dins el subgrup A2, d'acord amb l'article 76 del Real 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, mitjançant el procediment de Concurs Oposició, complementat amb la realització d'una entrevista curricular segons els termes establerts a l'article 61 de la Llei, sobre els sistemes selectius, amb les retribucions que corresponguin segons la normativa vigent i la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Olèrdola, i quan es produeixin algun dels següents supòsits:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució transitòria de titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal
- L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos, dins un període de 12 mesos.
- Qualsevol de les modalitats de contractació de personal laboral temporal prevista en la legislació laboral.

#### **2. Requisits dels aspirants**

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Real 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 amb el que estableixen la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.



- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió del títol universitari d'enginyeria tècnica industrial o el grau en Enginyeria industrial, en les especialitats mecànica, elèctrica, o química. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de C de llengua catalana orals i escrits de la Junta Permanent de Català 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, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria 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 els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.
- h) 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 l'Ajuntament d'Olèrdola, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

### **3. Presentació de sol·licituds**

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament d'Olèrdola (Avinguda Catalunya, 12) una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a través de la pàgina web (<http://www.olerdola.cat>), adreçada al president de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i finalitza als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.



Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Administració on consti temps treballat i la categoria. En el cas de treballs a l'empresa privada, cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar a més a més de contractes de treball o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament. En cas que s'aporti el certificat d'un curs i no s'acrediti la duració, se li donarà la puntuació mínima assignada als cursos.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar un/a futur/a nomenament o contractació.

#### **4.- Període de prova**

El període de prova, amb una durada de 6 mesos, és obligatori i eliminador i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Els ítems conductuals que es determinen son:

- La capacitat de treball i rendiment professional
- La responsabilitat i eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació requerida pel lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant l'última setmana del període de prova, els avaluadors hauran d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i hauran de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.



En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de prova, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà al nomenament o contractació en període de prova de 6 mesos, del candidat següent del present procés de selecció, per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

Aquell que no assolixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu durant el període de prova, serà declarat no apte per resolució motivada del president de la corporació o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, perdent en conseqüència tots els drets com a funcionari o personal laboral i donant-se per finalitzada la seva relació, no comportant cap dret econòmic, ni indemnitzador, a favor de l'aspirant o qualsevol altre en virtut del procés selectiu.

## **5. Borsa de Treball**

L'Alcaldia dictarà Resolució formant la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció, a la qual s'adreçarà directament quan resulti necessari procedir a realitzar el nomenaments o contractació per tal de realitzar les funcions de d'enginyer tècnic industrial, subgrup A2. La borsa de treball, se subjectarà a les següents regles:

- En aquells casos en què es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria o maternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven a la borsa. La concurrència de tals causes haurà de quedar suficientment acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.
- Aquells que hagin estat nomenats o contractats, a la finalització del contracte tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa.
- La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.
- El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- Es podrà renunciar un màxim de dues vegades sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista, amb la tercera renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- L'Ajuntament pot deixar sense efecte el nomenament o contractació si, transcorreguts sis mesos des de l'inici de la mateixa es produeix una falta d'idoneïtat de l'aspirant per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període de prova com a part integrant del procés selectiu.
- En tant no quedi formalitzat el nomenament o contracte, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.
- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

## **6. Admissió dels aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al portal municipal de l'Ajuntament i ha de concedir un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives, sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

## **7. Tribunal qualificador**



El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- President: recaurà en el secretari de l'Ajuntament.
- Tres vocals funcionaris/àries de la Corporació.
- Un funcionari de la Corporació, que farà les funcions de secretari/ària.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, pels experts externs que ho sol·licitin, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal 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 el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

## **8. Proves selectives**

### **FASE D'OPOSICIÓ** (45 punts)

Consta de dues proves de caràcter obligatori: una prova teòrica i una prova pràctica, una entrevista personal i un exercici de coneixements de català.

#### **Prova teòrica** (10 punts)

Aquesta prova consistirà en respondre, en un termini màxim d'1,5 hores, un qüestionari de preguntes tipus test que versaran sobre els temes establerts en l'annex I, temari general, i l'annex II, temari específic, de les bases reguladores. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no superin la puntuació mínima de 5 punts.

#### **Prova pràctica** (30 punts)



La prova pràctica consistirà en la realització d'un supòsit pràctic vinculat al temari específic relacionat en l'annex II d'aquestes bases. A criteri del Tribunal, aquesta prova es podrà fer utilitzant les eines ofimàtiques disponibles al lloc de treball (editor de text MS Word, full de càlcul MS Excel i Access). La durada màxima d'aquesta prova serà dues hores. Aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts i per a la seva superació haurà d'obtenir-se una puntuació mínima de 15 punts.

Resultats de les proves de la fase d'oposició:

La prova teòrica i pràctica són eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 i 30 punts respectivament. L'aspirant que no obtingui les puntuacions mínimes requerides en la fase d'oposició eliminatòries seran automàticament eliminats/des.

#### Entrevista personal (5 punts)

Consistirà en una entrevista personal amb els aspirants que superin les dues proves anteriors eliminatòries, en la qual el Tribunal podrà formular-los preguntes vers aspectes curriculars, i vers les proves realitzades i el contingut del temari. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 5 punts i no serà eliminatori.

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

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

#### Exercici de català

Exercici de coneixements de nivell de suficiència de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent.

En el cas d' aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, també serà obligatòria la realització d'una prova consistent en un exercici de coneixements de castellà. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

#### FASE DE CONCURS ( 15 punts)

Els mèrits es qualifiquen segons el següent BAREM DE MÈRITS:

Es valoraran els mèrits indicats amb els següents barems:

a) Experiència professional: 8 punts

I) Experiència professional en funcions i categories anàlogues a les del lloc a proveir en l'Administració local a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

II) Experiència professional en funcions i categories anàlogues a les del lloc a proveir en l'Administració autonòmica, estatal, entitats i empreses privades a raó de 0,25 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts

b) Formació: 7 punts

I) Per cada curs de formació i seminaris que tingui relació directa amb els temes que es treballaran al departament i lloc de treball a proveir i, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb els següents criteris:

- De menys de 10 hores: 0,25 punts per curs



- De 10 a 19 hores: 0,35 punts per curs
- De 20 a 50 hores: 0,40 punts per curs
- Durada superior a 51 hores: 0,60 punts per curs

II) Per titulació superior relacionada amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb els següents criteris:

- Postgraus: 1 punt per postgrau
- Màsters: 2 punts per màster o títol d'enginyer industrial

El tribunal ha d'atorgar la puntuació en funció del nivell de la titulació acreditada i de l'adequació al lloc objecte de la convocatòria.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

En tot cas, la valoració dels mèrits no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició.

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica per aquest ordre. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

#### **10. Llista d'aprovat i presentació de documents**

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al president de la corporació, per a l'aprovació del decret de constitució de la borsa d'auxiliars administratius. En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens.

L'aspirant proposat/da ha de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i que serà, com a mínim, la següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.



f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal als servei de l'Administració de la Generalitat.

L' aspirant discapacitat/ada que hagi estat proposat haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsetat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament han de presentar un certificat emès per l'organisme del qual depenen, per acreditar la condició de funcionari.

## **Disposicions finals**

### **Primera. Incidències**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de la publicació del seu anunci el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administratiu).

En allò no previst a les Bases, serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

## **ANNEX I**

### **TEMARI GENERAL**

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978 i Les formes d'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i les seves relacions amb l'Estat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Tema 2.- L'Administració de la Generalitat de Catalunya. L'estructura i l'organització de l'Administració de la Generalitat. Competències.

Tema 3.- El municipi. Concepte i elements. El Terme Municipal. La població municipal. El padró d'habitants. Els ciutadans. Els seus drets davant l'Administració.

Tema 4.- L'organització municipal. Concepte. Òrgans necessaris: l'alcalde, els Tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.





Tema 5.- Competències dels municipis. Els serveis públics. Serveis essencials.

Tema 6.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol Preliminar. Disposicions generals. Títol I. Dels interessats en el procediment.

Tema 7.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol II. De l'activitat de les Administracions Públiques.

Tema 8.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol III. Dels actes administratius.

Tema 9.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol IV. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú.

Tema 10.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol V. De la revisió dels actes en via administrativa.

Tema 11.- El procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Llei 39/2015: Títol VI. De la iniciativa legislativa i de la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions. Disposicions addicionals, Disposicions transitòries; Disposicions Derogatòries i Disposicions finals.

Tema 12.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Títol Preliminar: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

Tema 13.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Títol II: Organització i funcionament del sector públic institucional.

Tema 14.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Títol III: Relacions Interadministratives. Principis generals. Deure de col·laboració. Tècniques de col·laboració i cooperació. Òrgans de cooperació.

Tema 15.- Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. La regulació europea sobre la protecció de dades.

Tema 16.- Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 17.- El pressupost local. Concepte i estructura. Formació i aprovació. Entrada en vigor. Les modificacions pressupostàries.

Tema 18.- Els ingressos públics locals. Concepte i classes. L'impost, les taxes i les contribucions especials. El preus públics.

Tema 19.- La despesa pública local. Concepte i classificació.

Tema 20.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Concepte, elaboració i aprovació.

## **ANNEX II - TEMARI ESPECÍFIC**

Tema 21.- Llei 16/2015, de 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: Disposicions generals, simplificació administrativa en l'exercici de l'activitat econòmica, modificació de normes amb rang de llei.

Tema 22.- Llei 16/2015, de 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: Disposicions Addicionals, Disposicions Transitòries, Disposició Derogatòria, Disposicions Finals.

Tema 23.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: disposicions generals i règim d'autorització ambiental o d'autorització substantiva amb evacuació d'impacte ambiental.



Tema 24.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim de llicència ambiental.

Tema 25.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim de comunicació.

Tema 26.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim d'intervenció ambiental d'activitats temporals, mòbils, d'investigació, i d'activitats de competència municipal sectorial. Disposicions comunes als règims d'intervenció ambiental.

Tema 27.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Sistema de control de les activitats sotmeses a autorització, llicència ambiental o autorització substantiva i les sotmeses a comunicació.

Tema 28.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Funció d'inspecció i règim sancionador. Execució forçosa. Taxes. Disposicions addicionals, transitòries, derogatòries i finals. Annexos.

Tema 29.- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: l'organització i la intervenció administrativa.

Tema 30.- Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: els drets i les obligacions dels espectadors i els usuaris. Règim d'inspeccions i sancions.

Tema 31.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Objecte i àmbit d'aplicació. Definicions. Requisits i obligacions que han de complir els establiments. Requisits d'ubicació i construcció.

Tema 32.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Mesures per a la protecció de la seguretat i la salut. Mesures per al control de l'aforament.

Tema 33.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Règim d'intervenció administrativa que afecta als establiments oberts al públic. Modificació dels establiments i de les seves instal·lacions.

Tema 34.- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya. El document únic de protecció civil municipal DUPROCIM.

Tema 35.- Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Tema 36.- Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

Tema 37.- Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Objecte i àmbit d'aplicació. Règim d'implantació, construcció i posada en servei. Inspeccions periòdiques. Actuació en cas d'incendi. Condicions i requisits dels establiments industrials. Responsabilitat i sancions.

Tema 38.- Reial Decret 2267/2004, Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials: Annexes.

Tema 39.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Document Bàsic SI, Seguretat en cas d'incendi.

Tema 40.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Document Bàsic SUA, Seguretat en cas d'utilització i accessibilitat. El Codi d'accessibilitat i les taules TAAC.

Tema 41.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Document Bàsic HE Estalvi d'energia. Estalvi i eficiència energètica en els edificis municipals.

Tema 42.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Documents Bàsics HS, Salubritat, i HR, Protecció contra el soroll.

Tema 43.- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos. El mapa de capacitat acústica d'Olerdola.



Tema 44.- Reglament Electrotècnic per a baixa tensió, aprovat pel Reial Decret 842/2002. Instruccions tècniques complementàries i inspeccions de les instal·lacions.

Tema 45.- Reglament Electrotècnic per a baixa tensió, aprovat pel Reial Decret 842/2002. Instrucció ITC-BT-09 Instal·lacions d'enllumenat exterior.

Tema 46.- Reglament Electrotècnic per a baixa tensió, aprovat pel Reial Decret 842/2002. Instrucció ITC-BT-28 Instal·lacions en locals de pública concurrència.

Tema 47.- Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, aprovat pel Reial Decret 1027/2007. Instruccions tècniques complementàries i inspeccions de les instal·lacions.

Tema 48.- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

Tema 49.- Llei 9/2014, del 31 de juliol, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes. Aplicació a les instal·lacions dels edificis municipals.

Tema 50.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Títol preliminar. Disposicions generals.

Tema 51.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Contractes menors. Procediment obert, restringit, i amb negociació.

Tema 52.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Tipus de contractes: Obres, serveis, subministraments, concessió d'obres, concessió de serveis.

Tema 53.- Projectes d'urbanització. Objecte, contingut i determinacions. Documentació que compren. El plec de prescripcions tècniques particulars.

Tema 54.- Execució de les obres. El replanteig. La direcció d'obra. Certificacions. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Recepció i certificació final. Liquidació de les obres.

Tema 55.- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. El Pla de Seguretat i Salut. El coordinador de seguretat i salut.

Tema 56.- Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. Planejament urbanístic municipal. Pla d'Ordenació Urbana Municipal. Plans parcials. Plans especials. Plans de Millora Urbana.

Tema 57.- Enllumenat públic. Càlculs lumínics. Càlculs elèctrics. Materials. Tipus i característiques de les llumeneres. Estalvi d'energia en l'enllumenat.

Tema 58.- Xarxes d'aigua potable. Rases i canalitzacions. Subministrament, captacions, impulsions, dipòsits, canonades, Hidrants.

Tema 59.- Xarxes de clavegueram. Reglament regulador dels abocaments d'aigües residuals de la Mancomunitat del Penedès i Garraf. L'autorització d'abocament de les activitats industrials.

Tema 60.- Gestió dels contractes de serveis. Neteja viària. Neteja dels edificis municipals. Jardineria. Manteniments dels equipaments municipals.

Olerdola, 23 de juliol de 2018  
L'Alcalde, Lucas Ramírez Búrdalo