



ANUNCI

En la Junta de Govern Local celebrada el 26 de febrer de 2019 es van aprovar les bases que han de regir la convocatòria del concurs-oposició per cobrir un lloc de treball de Coordinador de Protecció Civil, funcionari de carrera, nivell C2, d'acord amb el procés d'estabilització prevista a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per al 2017, i vacant a la plantilla municipal de 2019.

BASES PER A LA SELECCIÓ, en propietat, DE 1 PLAÇA DE COORDINADOR DE PROTECCIÓ CIVIL, FUNCIONARI DE CARRERA, NIVELL C2, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'ACORD AMB EL PROCES D'ESTABILITZACIÓ PREVIST A LA LLEI DE PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT PER AL 2017 (Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat)

1.- OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, mitjançant el procediment de concurs oposició, de 1 plaça de coordinador de Protecció Civil, funcionari de carrera, nivell C2 vacant a la plantilla de l'Ajuntament.

2.- TASQUES A REALITZAR

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica.
- Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.
- Programar, dirigir, coordinar i supervisar els treballs a realitzar en la preparació i desenvolupament de les actuacions de l'Associació de Voluntaris de Protecció Civil.
- Establir les accions i activitats a desenvolupar en cada actuació.
- Determinar i valorar els recursos, interns i externs. Avaluar els resultats i establir les mesures correctores necessàries per a complir els objectius fixats.
- Elaboració i desenvolupament de propostes de plans locals de seguretat i plans d'auto protecció municipals.
- Fer la memòria anual de activitats, emetre estadístiques i elaborar publicacions relacionades amb l'Associació de Voluntaris de Protecció Civil.
- Organitzar els fons documentals.
- Tramitar i gestionar les subvencions procedents d'altres organismes estatals o autonòmics.
- Controlar les subvencions concedides per l'Ajuntament i relacionades amb l'Aggrupació de Voluntaris de Protecció Civil.
- Proposar accions formatives adreçades al personal voluntari, col·laborar en l'entrenament i la formació del personal al seu càrrec i, en la formació del personal afectat en aquells projectes o actuacions de la seva competència que tenen interès per al conjunt de la organització municipal.



- Vetllar pel correcte ús i perfecta conservació del material adscrit, portant puntual inventari del material i equips. Tenir cura de que les dependències i instal·lacions al seu càrrec es trobin sempre en perfecte estat de funcionament i ús.
- Realitzar projecte de pressupost d'ingressos i despeses de l'Associació de Voluntaris de Protecció Civil. Elaborar els plec de condicions tècniques per la adquisició de subministraments i la contractació d'obres i serveis.
- Fer recepció d'allò adquirit i conformar les factures corresponents. Supervisar i controlar els treballs contractats a tercers.
- Elaborar projectes, informes i propostes relacionats amb la seva professió, competències i funcions.
- Realitzar inspeccions en matèries relacionades amb la seva professió, competències i funcions.
- Donar suport als restants serveis municipals en la redacció de informes, projectes i plec de condicions en que pels seus coneixements i competències se'l demani.
- Portar a terme el seguiment i execució dels acords adoptats per l'Ajuntament en sessions plenàries i per la Junta de Govern Local i que li afecten.

Altres funcions que, per disposicions de l'Àrea o normatives vigents, li siguin atribuïdes.

3.- REQUISITS

3.1. Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

Genèrics

- a) Ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració.

Específics

- a) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, E.S.O. o equivalent.
- b) Estar en possessió del títol que acrediti la superació del curs de Formació Bàsica per a voluntaris de Protecció Civil de la Generalitat de Catalunya.



- c) Estar en possessió dels permisos de conducció A i B.
- d) Tenir coneixements de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell B2) 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 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 el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, 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 hauran de superar.

Poden restar exempts de realitzar aquesta prova qui hagi superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

3.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

4.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament (plaça de la Vila, 1), una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es pot obtenir a la pàgina web www.santfost.cat 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.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar per fax la sol·licitud amb el segell de correus (fax 935796982) o escanejat a l'e-mail ajuntament@santfost.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

4.2. En la sol·licitud caldrà que hi consti la convocatòria corresponent i que el/la aspirant compleix totes les condicions establertes a la base 3. Caldrà adjuntar-hi la següent documentació:

- a) Currículum Vitae



b) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

c) Fotocòpia compulsada del certificat del títol de Graduat Escolar, E.S.O. o equivalent.

d) Fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits proposats.

4.3. Els mèrits a valorar en la fase de concurs s'han de presentar conjuntament amb la sol·licitud.

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona .

4.5. Drets d'examen. Per participar en el procés de selecció s'hauran d'abonar 25,00 € que es faran efectius mitjançant dipòsit previ al moment de la presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu. En cas de presentar-la per correu administratiu, s'hauran d'abonar per transferència bancària (trucant al telèfon 935796980, per informar-se del compte corrent on fer-la).

Quedaran exemptes del pagament dels drets d'examen les persones que presentin certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en què s'acrediti la situació de desocupat i de no percebre prestacions contributives.

Tanmateix, estaran exemptes del pagament dels drets d'examen, els empleats públics de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles que participin en processos de promoció interna i els interins.

Cas de no ser admès l'interessat/da podrà reclamar la devolució dels drets satisfets.

5.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

5.1. La relació provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del concurs, i la composició nominal del Tribunal s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació: www.santfost.cat.

5.2. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web www.santfost.cat



6.- EL TRIBUNAL

6.1. El tribunal estarà format per funcionaris/àries de carrera que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix.

El Tribunal de valoració estarà integrat pels següents membres i suplents que hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit:

- Un/a president/a que serà un/a empleat/da públic/a de la Corporació i substituït.
- Un vocal, tècnic expert, preferentment funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques, designats per l'Alcaldia i substituïts.
- Un/a representant de l'Administració Pública de Catalunya.
- Un secretari/ària, amb veu i sense vot, que serà un/a empleat/da pública de la corporació i substituït.

Tanmateix es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, i sempre serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents.

6.2. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

6.3. El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Fase d'oposició

Consistirà en la realització d'un exercici pràctic i un exercici teòric, amb una valoració total **60 punts**.

a) Exercici pràctic:

Consistirà en l'exposició escrita d'un exemple de resolució d'una contingència de protecció civil, inclosa dins el temari específic de l'annex II. **Màxim 30 punts**.

b) Exercici teòric:

b.1) Consistirà en la realització d'un examen sobre el temari específic de protecció civil de l'annex II. Es desenvoluparà un tema a triar entre 2 temes proposats pel Tribunal. **Màxim 20 punts**.

b.2) Realització d'un examen tipus test sobre el temari general de l'annex I. **Màxim 10 punts**.



c) Prova de coneixements de català:

Consistirà en la realització d'una prova de nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell C; també aquells/aquelles que, en algun procés selectiu a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

Fase de valoració de mèrits

El concurs consistirà en la valoració de mèrits aportats fins un màxim de **40 punts**, d'acord amb el següent barem:

- Per cada mes de treball acreditat, en places de contingut similar a les ofertades, en qualsevol administració pública.....**0,33 punts, fins un màxim de 20.**
- Per cada mes de treball acreditat ,com a personal de l'administració pública, vinculat a la Seguretat ciutadana, en tasques diferents a les de protecció civil.....**0.20 punts fins un màxim de 10.**
- Per titulació acadèmica o formació reglada superior a l'exigida, que tingui relació amb les funcions protecció civil.....**fins a 5 punts** a criteri del Tribunal, en proporcionalitat al nivell i número de les titulacions aportades pels aspirants, essent 5 punts la puntuació del concursant que porti més titulacions o mèrits a l'efecte, reduint-se la puntuació proporcionalment als mèrits aportats per la resta de concursants
- Per cursos, formació i mèrits complementaris que tinguin a veure amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.....**fins a 3 punts a criteri del Tribunal**, amb el mateix sistema de ponderació que l'establert a l'apartat anterior.
- Entrevista personal **fins a 2 punts.**



8.- RESOLUCIÓ DEL CONCURS - OPOSICIÓ

La qualificació final dels aspirants serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de valoració de mèrits i d'oposició.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.santfost.cat la relació d'aprovat per ordre de puntuació final.

Els/les aspirants proposats per proveir una plaça, han de presentar al Registre Central, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera i que serà, com a mínim, la següent:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da 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.

b) Certificat mèdic oficial lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació, en què es faci constar de manera expressa el següent:

"El/la Sr./a..... no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de coordinador de Protecció Civil, C2, d'escala d'administració especial"

En el supòsit que l'aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per òrgan competent, caldrà indicar-ho en el certificat mèdic oficial, i fer-hi constar les limitacions que té per tal de poder adequar, si s'escau, el lloc de treball on s'adscriu.

c) 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 337 del decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

9.- FASE DE PROVA

S'estableix un període de prova de 3 mesos, comptadors des de la incorporació al lloc de feina, on l'Ajuntament podrà acomiadar al treballador per baix rendiment o per no haver complert les expectatives necessàries pel desenvolupament de les tasques a realitzar.



10.- NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A DE CARRERA

Superat satisfactòriament el període de prova, el president/a de la Corporació ha de nomenar funcionari/a de carrera, amb la categoria de Coordinador de Protecció Civil d'Administració Especial, en el termini d'un mes.

Aquell/a aspirant que, sense causa justificada, no prengui possessió en el termini assenyalat legalment quedarà en situació de cessat/da amb pèrdua de tots els drets derivats del nomenament conferit.

ANNEX I. Temari General

Tema 1. La Constitució Espanyola. Els Principis Generals. Drets i Deures fonamentals.

Tema 2. El Poder Legislatiu. El Poder executiu. El Govern i l'administració de l'Estat.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Institucions d'autogovern i competències.

Tema 4. El Dret Administratiu Espanyol. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. L'Administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Validesa i eficàcia.

Tema 6. El Procediment Administratiu. Principis generals del procediment administratiu. Fases del procediment. Procediments especials. Procediment administratiu local. El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de la documentació. Comunicacions i notificacions.

Tema 7. Resolucions administratives. Silenci administratiu. Recursos administratius. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs de revisió.

Tema 8. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. El consell d'empadronament i les seves resolucions.

Tema 9. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals. La província. La comarca.

Tema 10. Els contractes administratius. La selecció del contractista. Regulació del Procediment de contractació i formes d'adjudicació. Plecs de clàusules administratives generals. Plecs de clàusules administratives particulars.



ANNEX II. Temari Específic

1. Normativa i disposicions legals en matèria de Protecció civil. El marc legal de la Protecció Civil en l'estat espanyol i 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 'anàlisi d'aquests riscos. Riscos especial i específics.
6. La planificació d'emergències en l'àmbit municipal. Elaboració, aprovació i homologació. Enggada 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 ala protecció de la població en situació d'emergència.
11. Risc químic. Pla d'emergència Exterior. Elaboració d'un Pla d'Actuació Municipal per risc químic en indústries. La comunicació del risc químic.
12. 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.
13. Nevades i glaçades. Anàlisi de risc i vulnerabilitat. Previsió i prevenció. Fases i situacions. Mesures d'actuació per la protecció de la població en situació d'emergència.
14. 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.
15. Actuacions de rehabilitació després d'una situació d'emergència. Restabliment de serveis essencials.
16. Les infraccions i sancions en protecció civil. Competències sancionadores. Reglament sancionador.
17. 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.
18. Definició de campanyes d'informació a la població en la planificació d'emergències. Sistemes d'avisos a la població en situació d'emergència.
19. Centres operatius del Pla municipal. Operativitat en el Pla de Protecció Civil Municipal.



20. 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.
21. Les associacions de voluntaris de Protecció Civil.
22. Plans d'autoprotecció. Plans d'emergència en llocs de concurrència pública.
23. Elaboració dels plans d'autoprotecció. Contingut mínim. Revisió i actualització.
24. Procediment d'activació i interfase. Grups actuants en el pla d'emergència municipal.
25. Procediment d'elaboració i homologació del pla d'autoprotecció en activitats i centres d'interès per a la protecció civil local, temporals o no.
26. Règim d'inspeccions i accés de les autoritats competents a les activitats.
27. Els plans d'emergències en centres docents.
28. Espais cardioprotegits. Els desfibril·ladors.

Sant Fost de Campsentelles, 4 de març de 2019

Montserrat Sanmartí i Pratginestós
Alcaldeessa