



# AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

## ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 225 de data 8 d'agost de 2019, publicat al BOPB de data 14 d'agost de 2019, es van aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball (funcionari/ària interí) per la via d'urgència d'un/a Enginyer/a Tècnic/a Industrial, en els termes en què figuren a l'expedient núm. X2019000550:

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ VIA D'URGÈNCIA**

#### **PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

És objecte de les presents bases la creació d'una borsa de treball per tenir preparat un mecanisme que doni cobertura legal a necessitats essencials que puguin sorgir, amb professionals que desenvolupessin les seves funcions en la categoria professional enquadrada en:

Característiques de la plaça:

Grup	<b>A</b>
Subgrup	A2
Escala	Tècnic/a d'Administració Especial
Nivell	22
Classe	Funcionari/ària interí
Denominació	Enginyer/a Tècnic/a Industrial

S'estableix un període de prova per a aquest supòsits, amb caràcter general, de 3 mesos.

La vigència de la borsa és de dos anys des de la seva constitució, si no es constitueix una nova borsa que la substitueixi, sens perjudici de que es pugui prorrogar la seva



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

vigència.

### Funcions genèriques:

Les funcions que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les relacionades en assessorar, informar, supervisar, gestionar i executar accions destinades a dur a terme les competències pròpies de l'Ajuntament en matèria d'infraestructures, instal·lacions i serveis en que es requereixi l'especialitat tècnica d'enginyeria, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

### Funcions específiques:

#### 1. Assessorar a la Corporació.

- Portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres tan assumides per l'Ajuntament com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Emetre els informes pertinents en el si de l'Òrgan Tècnic Ambiental.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- Informar sobre la seva especialitat i assessorar la corporació.

#### 2. Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis de competència de la corporació.

- Supervisar i controlar la tramitació dels expedients d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions.
- Programar, coordinar, controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre serveis municipals de via pública i medi ambient així com sobre infraestructures públiques realitzades en els edificis corporatius o bé a la via pública.

#### 3. Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions en licitacions de diversa indole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

- Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (comunicacions/ llicències d'activitats, contestació d'instàncies, etc.).
  - Realitzar informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a mes de les elèctriques, gas, electricitat, calefacció i aire condicionat i similars.
  - Elaborar plecs de prescripcions tècniques en relació a licitacions de subministraments i serveis públics, tals com enllumenat públic, recollida de residus i neteja viària, abastament d'aigua potable, clavegueram, jardineria, entre d'altres, i un cop adjudicat el contracte fer-ne el control i seguiment.
  - Elaborar informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
  - Realitzar la tramitació derivada dels expedients d'activitats, obres i serveis, medi ambient, protecció civil municipals i instal·lacions juvenils.
  - Qualsevol altra activitat
4. Verificar que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
5. I, en general, totes aquelles que se li encomanin dins de la seva competència.

### **SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants**

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb l'establert en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. 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.

d) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. 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 aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació d'Enginyeria tècnica o Grau d'Enginyeria, com a mínim o titulació equivalent.

En els casos de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

g) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les corresponents funcions.

h) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

### **TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies**

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Calldetenes i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres diferents al propi Ajuntament, siguin registres públics habilitats o a les oficines de correus, en els dos casos s'haurà de trametre via correu electrònic (calldetenes@diba.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci. Les sol·licituds no presentades en termini s'exclouran de forma automàtica.

- La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació següent. En concret caldrà presentar:

- Instància sol·licitant formar part de la convocatòria, en la qual s'haurà de dir de manera expressa que accepten les presents bases, així com reuneixen tots els requisits i condicions fixats en aquestes.
- Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
- Fotocòpia de la titulació universitària exigida.
- Fotocòpia del certificat de nivell C1 (abans C) de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.

- Per a la valoració dels mèrits s'ha d'adjuntar necessàriament a la instància la documentació detallada a continuació. La no presentació de les fotocòpies dels justificants dels mèrits al·legats impossibilita la seva valoració.

- Currículum vitae (CV).
- Informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

c) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de l'experiència professional i de la formació que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs:

- Contractes laborals, per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada.
- Certificat de serveis prestats, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació i funcions, en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.
- Per a les persones que han treballat com autònomes:
  - certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui,
  - liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat,
  - certificat de serveis prestats emès per les empreses o administracions per les quals s'ha treballat (caldrà que s'especifiquin els serveis realitzats i el període de temps de dedicació).
- Títols de Diplomatura, Llicenciatura, Grau universitari, postgrau i màster.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

L'acreditació dels requisits exigits en les presents bases serà obligatòria per part de l'aspirant seleccionat/ada a la finalització del procés selectiu. No obstant, el requisit de capacitat lingüística haurà d'acreditar-se d'acord amb el que estableix la base setena. La personalitat de l'aspirant haurà d'acreditar-se durant tot el procés selectiu amb el DNI original.

Si la sol·licitud tingui defectes esmenables, es comunicarà a l'interessat/ada, a fi que en un termini de 5 dies hàbils s'esmeni. Aquest tràmit es realitzarà simultàniament amb el de presentació de reclamacions sobre la llista provisional d'admesos/essos i exclosos/osses.

Si l'/la interessat/ada no esmena la sol·licitud, es tindrà per desistit/ida i així es declararà i notificarà, quedant sense efecte la seva admissió provisional.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

- a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb l'Ajuntament de Calldetenes de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incórrer.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [www.calldetenes.cat](http://www.calldetenes.cat).

### QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [www.calldetenes.cat](http://www.calldetenes.cat) s'assenyalarà un termini de 5 dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [www.calldetenes.cat](http://www.calldetenes.cat). En aquesta publicació es farà constar el dia, hora i



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves. Si no fos possible realitzar-les totes el mateix dia, la crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest.

### CINQUENA. Tribunal Qualificador

D'acord amb l'establert en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i de paritat entre dones i homes en el conjunt de les convocatòries de l'oferta d'ocupació pública respectiva. Els òrgans de selecció es constituïran en cada convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Un President/a, secretari/ària, dos vocals titulars i els corresponents suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació de persones admeses i excloses.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'altres assessors/es especialitzats, per a





## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

### SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el CONCURS OPOSICIÓ.

La selecció per concurs-oposició es desenvoluparà en quatre fases obligatòries:

- 1<sup>a</sup> Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística
- 2<sup>a</sup> Fase oposició
- 3<sup>a</sup> Fase concurs
- 4<sup>a</sup> Entrevista

Només passaran a la fase de concurs les persones que superin la fase d'oposició.

La qualificació de cada aspirant s'obté sumant la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i de concurs.

Les actuacions del Tribunal qualificador, la convocatòria dels/de les aspirants de cada fase o prova i les qualificacions, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament [www.calldetenes.cat](http://www.calldetenes.cat)

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

### **1ª Fase: Proves de verificació del requisit de capacitat lingüística**

Prova d'acreditació del requisit del nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits.

S'eximiran d'aquesta prova tots/es els/les aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements de nivell de català C1 o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.

Prova d'acreditació dels requisits del nivell de coneixement de castellà.

Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Quedaran exemptes d'aquesta prova totes les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació: certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat Espanyol, diploma 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, certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les proves de català i de castellà es qualificaran d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants qualificats/des de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

### **2ª Fase: Oposició.**



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

La prova de coneixement consisteix en la realització d'una prova pràctica. Es tractarà de desenvolupar per escrit, un o varis supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball descrites a la base primera i amb el temari descrit a l'annex.

La prova és obligatòria i eliminatòria per a tots/es els i les aspirants.

La puntuació màxima serà de 20 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminat.

### 3ª Fase: Concurs

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits acreditats documentalment, dels/de les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació. La puntuació màxima d'aquesta fase és de 6 punts.

a) Experiència professional desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell a les del lloc a proveir. Fins a un màxim de 4 punts.

Es puntuarà 1 punt per cada 6 mesos treballats.

Criteris d'aplicació del barem:

- 1r. En la valoració del mèrit i, cada fracció residual d'un mes de còmput total es puntuarà de forma proporcional. La fracció residual inferior al mes no es puntuarà. Als efectes del còmput, un mes equival a 30 dies naturals.
- 2n. La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional: certificat de serveis, contractes laborals i/o informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

b) Formació. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts:

Les titulacions acadèmiques oficials, exclosa la presentada com a requisit, quan siguin



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

- b.1) Per cada llicenciatura i/o grau universitari: 1 punt
- b.2) Per cada diplomatura: 0,5 punts
- b.3) Per cada postgrau o màster: 0,3 punts.

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

### 4ª Fase: Entrevista.

El Tribunal efectuarà una entrevista als aspirants que hagin superat la prova pràctica. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a les actituds i aptituds necessaris per dur a terme les funcions, així com aspectes relacionats amb la prova pràctica realitzada.

Aquesta prova no té caràcter eliminatori. La puntuació màxima serà de 2 punts.

### SETENA. Qualificació

La puntuació dels exercicis de la fase oposició serà de 20 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 10 punts.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

### VUITENA. Relació d'Aprovats i Acreditació de Requisits Exigits

Una vegada finalitzada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [www.calldetenes.cat](http://www.calldetenes.cat)

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que si escau s'haguessin presentat,



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

s'elevant a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu perquè s'aprovi la constitució de la borsa amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que haurà de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

Les persones candidates, quan siguin requerides per a la seva contractació, aportaran davant l'Ajuntament, en el termini indicat en el requeriment, la següent documentació:

- Documents acreditatius dels requisits de participació.
- Originals i fotocòpies acreditatives de la capacitació lingüística i dels mèrits al·legats.
- Declaració responsable de la persona de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant a la qual li correspongués el nomenament no fos nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que hagués superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seves dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.

### **NOVENA. Funcionament de la Borsa de treball**

1. Les persones integrants de les Borses d'Ocupació, ocuparan el lloc de treball de la llista que li correspongui, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució.
2. Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

corresponent. El funcionament de la Borsa de treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

3. La renúncia inicial a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos.
- L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobés la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

4. Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificat de recepció o el correu electrònic amb justificat de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest nombre en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretària de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de treball que rebí proposta de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major.

5. Les persones integrants de la Borsa de treball que finalitzin el nomenament ofert per l'Ajuntament, passaran a formar part de la borsa, passant a ocupar l'últim lloc de treball corresponent de la Borsa de treball.

6. La vigència de la borsa és de dos anys des de la seva constitució, si no es constitueix una nova borsa que la substitueixi, sens perjudici de que es pugui prorrogar la seva vigència.

7. La Borsa de treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la seu electrònica municipal.

### **DESENA. Incompatibilitats**

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la comptabilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

### ONZENA.- Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió la persona que hagi estat nomenada amb caràcter definitiu de resultes del procediment corresponent.

### DOTZENA. 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.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que hagi estat obtingut pels aspirants. Notificat aquest, el termini perquè es presenti serà de 2 dies hàbils.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà a la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs que es pogués estimar més convenient a dret.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; 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





## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

### TRETZENA. Publicitat

Les presents bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.calldetenes.cat](http://www.calldetenes.cat)).

Totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés selectiu es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Calldetenes.

Calldetenes, 20 d'agost de 2019

L'alcalde acctal., Miquel Riera Casases



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

ANNEX: Temari

### Temari específic

1. Els projectes d'obra pública. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plecs de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars.
2. La direcció d'obra pública. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions. El replanteig. Control econòmic de l'obra: certificacions, preus, contradictoris recepció, certificació final i liquidació.
3. Seguretat i Salut en les obres. Obligacions, responsabilitats i actuacions principals durant l'etapa de projecte i d'execució de l'obra. Coordinació de seguretat i salut de l'obra.
4. Xarxes elèctriques de Baixa Tensió i Mitja Tensió. Legislació sectorial.
5. Activitats: Llei de prevenció i control ambiental de les activitats Llei 20/2009. Règims d'intervenció administrativa. Classificació d'activitats. L'Autorització ambiental, llicència ambiental i la comunicació prèvia.
6. Activitats .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. Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Altra normativa en relació a la intervenció administrativa de les activitats.
7. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Document Bàsic SI Seguretat en cas d'Incendi. Codi Tècnic de l'Edificació. Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials RD 2267/2004 i altra normativa de protecció d'incendis.
8. Decret 140/2003, de 18 de juny, d'aprovació del Reglament d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves. Decret 16/2014, d'11 de febrer, d'aprovació del Reglament del Registre d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves, i de modificació del Reglament d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves. Decret 276/1994, de 14 d'octubre, d'aprovació del Reglament d'instal·lacions destinades a activitats de lleure amb infants i joves.



## AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n  
08506. Calldetenes - Catalunya  
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05  
calldetenes@diba.cat  
www.calldetenes.cat

### Temari Administratiu

1. El procediment administratiu. Els interessats. Fases del procediment administratiu.
2. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte.