



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 21 de setembre de 2020, ha aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir vacants i/o substitucions d'enginyer industrial, en règim laboral, grup de classificació A1, pel procediment de concurs oposició i d'acord amb el text que seguidament es reproduïx:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR VACANTS I/O SUBSTITUCIONS D'ENGINYER INDUSTRIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, PER CONCURS OPOSICIÓ I EN RÈGIM LABORAL.

1a. Justificació i objecte de la convocatòria.

Aquestes bases regulen el procés selectiu pel sistema de concurs oposició d'una borsa d'Enginyer/a Industrial per a cobrir vacants i/o substitucions, en règim laboral, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup de classificació A1.

A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

La dedicació laboral és a jornada completa i les retribucions són les corresponents al grup de classificació A1.

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquesta borsa es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i el termini de presentació de sol·licituds per part de les persones aspirants, de 20 dies hàbils, comptaran des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

La vigència de la borsa s'estableix en 3 anys des de la seva constitució i a comptar des del dia següent de la publicació dels resultats finals a l'e-tauler i al web municipal.

2a. Lloc de treball. Funcions

Amb caràcter general, assumeix les funcions d'estudi, proposta, control, execució i inspecció de les tasques tècniques pròpies del lloc de treball i en particular, a títol orientatiu, li corresponen les tasques següents:

- Realització d'informes tècnics derivats de la implantació de noves activitats econòmiques al municipi, analitzant els projectes tècnics o memòries tècniques aportades, verificant la correcta aplicació de la normativa vigent per a cada activitat.
- Realització de controls inicials, controls periòdics o inspeccions d'ofici i la realització dels informes tècnics corresponents.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 22/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Realització dels informes tècnics i/o inspeccions en els expedients disciplinaris, i en especial els relacionats amb problemàtiques generades per contaminació acústica.
- Realització dels informes tècnics per ampliacions, reduccions, canvis, modificacions introduïdes a activitats legalitzades.
- Realització dels informes tècnics necessaris en l'aprovació de projectes d'obra municipals, implantació de serveis o desenvolupament d'activitats diverses.
- Revisar i supervisar el compliment normatiu.
- Supervisar i controlar en matèria d'enginyeria tècnica les llicències d'obres.
- Supervisar i controlar les llicències d'activitats, projectes i instal·lacions. Informar sobre la tramitació dels projectes i activitats i realitzar les corresponents visites d'inspecció.
- Resoldre les qüestions tècniques que en matèria de seguretat i la resta de la normativa legal puguin afectar les instal·lacions dels establiments, indústries i activitats del municipi.
- Supervisar i controlar les obres de les companyies de serveis (electricitat, telefonia, aigua i gas).
- Controlar el contracte de gestió integral de l'enllumenat públic.
- Seguiment i manteniment de les calderes de biomassa del municipi.
- Controlar consums i facturació de les dependències municipals i enllumenat (llum, aigua i gas).
- Mobilitat (bus urbà i zona blava).
- Informar de projectes externs.
- Redactar plecs i projectes.
- Manteniment de les instal·lacions de les dependències municipals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o 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 podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 22/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Llicenciat en Enginyeria Industrial o grau i màster en Enginyeria o equivalent amb habilitació tècnica que facultin per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a cobrir. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell C1, d'acord amb el que estableix el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, sobre l'avaluació i certificació de coneixements de català o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases al BOPB i amb un termini de 20 dies hàbils. Les bases també seran publicades al web municipal i a l'e-tauler.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una instància segons model que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud:

- En el Registre de documents de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, al carrer de la Pau, 5 (Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Cal demanar cita prèvia).
- En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger
- A les oficines d'assistència en matèria de registres
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

QUANT AL PAGAMENT DE LA TAXA, el procediment que cal seguir és el següent:

Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds presencialment, es farà efectiu el pagament en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o altres mitjans que no sigui el presencial, cal enviar el justificant del pagament a l'adreça de correu electrònic nvidal@corberadellobregat.cat indicant el nom del procés selectiu.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. **A LA SOL·LICITUD S'HI HAURÀ**

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





D'ACOMPANYAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ACREDITI EL COMPLIMENT DE LES CONDICIONS PREVISTES A LA BASE 3A I EN CONCRET, LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:

1. Document nacional d'identitat o Passaport. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.

2. Titulació exigida, d'acord amb l'establert a la base 3a de les bases reguladores del procés (Llicenciat en Enginyeria Industrial o grau i màster en Enginyeria o equivalent amb habilitació tècnica que facultin per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a cobrir). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

4. Justificant d'haver satisfet la quantitat de **27,00** euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb la base 4a. Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen en el moment de presentar la sol·licitud i solament seran retornats per causes imputables a l'administració.

Estan exempts de pagament de les taxes per dret d'examen les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica. S'aplicarà una reducció del 50% de la quantia de les taxes quan les persones aspirants en situació de desocupació percebin una prestació per aquesta situació. Per justificar aquests extrems cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM.

5. Currículum vitae actualitzat.

6. Informe de Vida Laboral actualitzat.

7. Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Les persones que hagin superat la fase d'oposició, disposaran de 3 dies hàbils per a la presentació dels mèrits, tal i com s'estableix a la 2a fase de la base vuitena. Per tant, no cal la presentació de dits mèrits a l'inici del procés.

TOTA LA DOCUMENTACIÓ CALDRÀ PRESENTAR-LA COM A MÀXIM FINS AL MOMENT DE FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases.

Base 5a. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dóna publicitat a la convocatòria i a les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Corbera de Llobregat i al web municipal. La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic i al web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés al web municipal i a l'e-tauler.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclosos/es.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació, podent-se consultar a la següent adreça <http://www.corberadellobregat.cat>. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini, l'alcaldia dictarà una resolució en qual declararà aprovada la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.


Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals i un/a funcionari/a o personal laboral fix amb els seus respectius/ves suplents. D'altra banda, actuarà com a secretari/ària del tribunal un/a funcionari/a o personal laboral fix que tindrà veu però no vot. Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 22/09/2020 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 8a. Procediment de selecció

Procediment: Concurs Oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases: Oposició i Concurs.

PRIMERA FASE. OPOSICIÓ

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori) -

- Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

- Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

Segon exercici: Prova teòrica pràctica.

En aquestes proves es valoraran el grau de coneixement dels aspectes relacionats amb el temari de la convocatòria i la seva aplicació.

Per a realitzar els exercicis, segons sigui la seva naturalesa, es podrà disposar de calculadora senzilla no programable.

1. Prova teòrica

Un o mes qüestionari/s amb respostes alternatives i/o obertes sobre el contingut del temari que s'indica a l'Annex. Aquest qüestionari es valorarà fins a un màxim de 10 punts.

Aquest qüestionari no és eliminatori i la durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

2. Supòsit Pràctic.

Consisteix en el desenvolupament d'un/s supòsit/s de caràcter pràctic, relacionat/s amb les funcions corresponents al lloc de treball i segons el temari. Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 10 punts i la seva durada serà determinada pel tribunal qualificador.

Aquesta prova teòrica pràctica és eliminatòria (prova teòrica i supòsit pràctic) i es qualificarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts en la totalitat de la prova serà automàticament eliminada i no prendrà part en la segona fase del procés (fase de concurs).

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.


SEGONA FASE: CONCURS

LES PERSONES ASPIRANTS QUE HAGIN SUPERAT LES FASES ANTERIORS DISPOSARAN D'UN TERMINI DE 3 DIES HÀBILS, COMPTADORS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓ EN LA WEB I LA SEU ELECTRÒNICA DE L'AVALUACIÓ DE LA FASE ANTERIOR, PER A APORTAR LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS AL·LEGATS.

Els mèrits insuficientment justificats i/o acreditats no seran valorats.

Si la presentació de la documentació es fa presencialment, la compulsa dels documents es pot fer a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania en el moment de la

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



presentació. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament serà revisada amb posterioritat.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements.

VALORACIÓ GENERAL DE MÈRITS:

La fase de concurs, que amb caràcter general no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants. El tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants (no es computarà la titulació acadèmica que sigui al·legada per accedir a l'admissió com a aspirant) d'acord amb el barem següent:

a) **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL RELACIONADA AMB LES TASQUES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL.**

- En el desenvolupament de funcions anàlogues a l'administració pública, a raó d' 1 punt per any complet o part proporcional de treball, fins un màxim de 3 punts.
- En el desenvolupament de funcions anàlogues en empresa del sector privat, a raó de 0,50 punts per any complet o part proporcional de treball, fins un màxim de 2 punts.

L'acreditació de l'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es realitzarà mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'acreditació de l'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a s'ha d'acreditar amb l'informe actualitzat de vida laboral i contractes de treball.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

b) PER FORMACIÓ

La formació relacionada amb el lloc de treball a desenvolupar, s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

La puntuació màxima és de 4 punts.

b.1. Titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte de la convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

titulació exigida a la base 3a, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 1 punt a raó de:

- Postgraus universitaris, màsters universitaris, carrera universitària i doctorat.

b.2. Per certificats relatius a cursos, jornades i seminaris impartits per les diferents Administracions públiques o centres vinculats a les mateixes i que estiguin relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball:

HORES	CERTIFICAT
0 a 10	0,10
11 a 45	0,20
46 a 90	0,40
Mes de 91	0,80

B3. Per certificats relatius a cursos, jornades i seminaris impartits per altres centres no compresos en l'apartat anterior i que estiguin relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball:

HORES	CERTIFICAT
0 a 10	0,05
11 a 45	0,10
46 a 90	0,20
Mes de 91	0,40

Finalitzada la valoració de mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones aspirants al tauler d'edictes electrònic i al web municipal.

Base 9. Entrevista personal.

Si el Tribunal ho considera adient, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal sobre qüestions vinculades amb els aspectes curriculars de les persones aspirants per tal de poder valorar l'actitud professional i personal que no poden determinar-se tan sols amb els mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar per l'entrevista serà de 3 punts i aquesta serà sumada, si s'escau, a les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

Es valorarà:

- Experiència professional en el seguiment i control d'activitats i execució d'obres.
- Coneixement ampli dels procediments administratius municipals en un Departament Tècnic Municipal.
- Coneixement com a usuari dels programes informàtics d'ús més general, en particular d'ordre tècnic (Costitec, Planitec o similar, càlculs d'estructures de formigó i acer, CAD i d'altres).
- Disposició a participar en la definició i realització de projectes d'obres (confecció de memòries, estudis en general, EIA, valoracions, etc.)

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 22/09/2020 L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.
- Aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic en els paràmetres habituals de l'atenció de les problemàtiques urbanístiques (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc).

Base 10a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa.

Els/les aspirants inclosos a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió dels aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

Base 11a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti l'oferta feta per part de l'Ajuntament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats però haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça nvidal@corberadellobregat.cat declinant l'oferta.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

b) Títol acadèmic.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdre tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 12a. Període de prova.

S'establirà un període de prova de sis mesos, i s'emetrà per part del servei on estigui adscrit/a la persona contractada un informe al departament de recursos humans amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Si transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produirà plens efectes i el temps dels serveis prestats en l'antiguitat del treballador/a a l'empresa.

Les situacions d'incapacitat, temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin al treballador/a durant el període de prova, interrompen el còmput del mateix sempre que es produeixi acord entre ambdues parts.

La no superació del període de prova donarà lloc a l'extinció del contracte laboral o al cessament del nomenament.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Base 13a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 14a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX

TEMARI

1. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius: notificació i publicació. Silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Concepte i classes de recursos administratius. Concepte de recurs contenciós administratiu. Responsabilitat de les administracions públiques.
2. Procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença de ciutadans.
3. La contractació pública. Tipus de contractes: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres públiques, contracte de gestió de serveis públics,


Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

contracte de subministrament, contractes de serveis, contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, contractes mixtos i contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

4. Configuració general de la contractació del servei públic i elements estructurals dels contractes. El règim especial de revisió els actes en matèria de contractació i mitjans alternatius. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.
5. Condicionament tècnic-acústic dels establiments i instal·lacions. Normativa. Generalitats. La contaminació acústica. Competències municipals. Tipus de zones. Regim d'intervenció administrativa municipal. Els mapes de capacitat acústica. Informació i col·laboració. Inspecció. Potestat sancionadora.
6. Els projectes d'obres i/o instal·lacions. Avantprojecte i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria. Plecs de condicions. Informatització. Informes de projectes.
7. Aixecament de plànols i amidaments.
8. Execució de projectes d'obres i/o instal·lacions. Tràmit previ d'aprovació dels projectes. Direcció d'obra. Certificacions d'obra.
9. Estudis i plans de seguretat i salut en les obres de construcció.
10. Concepte i abast de la inspecció administrativa. Objectius i límits de les operacions inspectores. Els condicionaments legals de la inspecció.
11. Els actes d'inspecció. Descripció de les actuacions inspectores. L'aixecament d'actes. Inici i finalització de la inspecció.
12. Codi Tècnic de l'edificació en general. Document Bàsic- Seguretat en cas d'incendi. Seguretat d'utilització i accessibilitat.
13. Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL), modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
14. El Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE) aprovat pel RD 1027/2007 i modificat pel RD 238/2013 en general. Tramitació administrativa de les instal·lacions.
15. Normativa de promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques i la seva repercussió sobre les activitats.
16. Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
17. Normativa de prevenció i control ambiental de les activitats.
18. Tractament administratiu d'obertura d'activitats de serveis, comercials i industrials.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 22/09/2020 L'alcaldessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



19. Energies renovables en general. Instal·lacions d'aprofitament de l'energia solar (tèrmica i fotovoltaica)
20. Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn i Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
21. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió: xarxes aèries de distribució. Xarxes soterrades de distribució. Xarxes aèries d'enllumenat públic. Xarxes soterrades d'enllumenat públic.
22. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió. Instal·lacions d'enllumenat públic. Reial Decret 1899/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Eficiència Energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.
23. Reglament electrotècnic de Baixa Tensió. Procediments de legalització d'instal·lacions elèctriques. Instal·lació en locals de pública concurrència.
24. Enllumenat públic. Tipus de làmpades utilitzades i característiques principals. Graus de protecció de les lluminàries. Distribucions de punts de llum i càlculs d'il·luminació. Sistemes d'estalvi energètic i telegestió.
25. Llei 9/2014, de 9 de maig, General de Telecomunicacions. Tramitació de les instal·lacions de les antenes de telefonia mòbil.
26. Reglament electrotècnic de baixa tensió. ITC-BT-52: Instal·lacions amb fins especials. Infraestructura per a la recàrrega de vehicles elèctrics.
27. 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.

L'alcalde, Montserrat Febrero i Piera.

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
22/09/2020
L'alcalde

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	7da7cc4942754d7c9b632023da9af4fe001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	