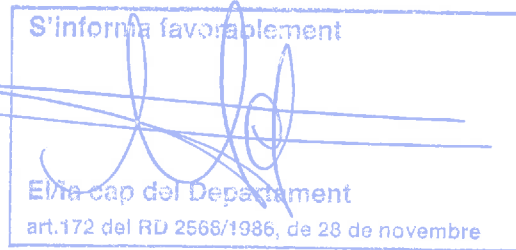




Ajuntament de Cervelló

Decret 1856/2018



**Assumpte:** Aprovació de les Bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'un/a professional per cobrir temporalment un lloc de treball d'enginyer tècnic industrial.

**Identificació de l'expedient:**

Expedient número: SGOT/151/2018/RH  
Àrea gestora: Serveis Generals i Ordenació del Territori  
Departament: Recursos Humans  
Interessat/s: Ajuntament de Cervelló  
Procediment: Gestió de recursos humans. Selecció de personal  
Data d'inici: 2018/12/05

**Fets**

Atès que en data 22 de novembre de 2018 la coordinadora del Departament d'Urbanisme i Planejament emet informe mitjançant el qual posa de manifest les necessitats que cal afrontar de manera urgent en l'àmbit de les llicències, comunicacions i declaracions responsables associades a la implantació d'activitats, per la qual cosa es sol·licita es posi a disposició d'aquell Departament un/a professional del ram de l'enginyeria industrial per cobrir-les el més aviat possible i per un període aproximat de 6 mesos.

Atès que l'article 10.1 d) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic permet el nomenament interí de funcionaris per raons justificades de necessitat i urgència per l'excés o acumulació de tasques per un període màxim de 6 mesos.

Atès que en el Pressupost de la Corporació per a l'exercici 2019 aprovat inicialment pel Ple en sessió de data 26 de novembre de 2018 es contempla el crèdit adequat i suficient per la despesa que generi, en dit exercici, el citat nomenament.

Atès que s'han redactat les bases que han de regir aquest procés de selecció que, atenent al caràcter interí de la cobertura, es configura com un procés més àgil i simplificat però que segueix els principis rectors que marquen els articles 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i 55 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Atès que l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, permet, quan raons d'interès públic ho aconsellin, acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual es redueixen a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari, tret dels relatius a la presentació de sol·licituds i recursos.

**Fonaments de dret**

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

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.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament de personal dels ens locals, vigent en els preceptes no anul·lats per Sentència del Tribunal de Justícia de Catalunya d'11 de juny de 2002.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril que aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei dels Ens Locals de Catalunya.

Atès que aquesta facultat està delegada per Decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Cervelló 1062/2017, de data 2 d'octubre, d'establiment d'un nou marc de delegacions de competències en tinents d'alcalde i regidors, i de l'estructura organitzativa municipal, publicat al Butlletí Oficial de la Província de data 20 d'octubre de 2017.

És per la qual cosa que en ús de les facultats conferides legalment que,

#### **RESOLC:**

**1r.- Declarar**, conforme allò que indica l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aplicació al present procediment de la tramitació d'urgència.

**2n.- Aprovar** la convocatòria i les Bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, per cobrir, en règim interí, un lloc de treball d'enginyer tècnic industrial per un període de sis mesos.

**3r.- Disposar** que d'acord amb el que estableixen les Bases, el termini per presentar la sol·licitud i documentació per participar en aquest procés sigui de vint dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.cervello.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/>)

**2n.- Inserir** en el BOPB un anunci amb l'extracte de la present convocatòria per a major difusió i publicitat, posant-ho en coneixement, igualment, del Departament d'Ocupació de l'Ajuntament.

#### **PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció d'un/a professional, funcionari/na interí/na, enginyer/a tècnic/a industrial, per un període de 6 mesos per acumulació de tasques d'acord amb l'article 10.1.d) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic

Les tasques principals de la persona que resulti seleccionada seran la redacció de projectes o informes d'expedients referents a les llicències, comunicacions i declaracions responsables associades a la implantació d'activitats.

Les condicions retributives del lloc de treball, són:

Salari Base	Import corresponent al grup de titulació A2.
Complement destí	Import corresponent al nivell 22
Complement específic	6.104,98 EUR (import anual a distribuir en 14 pagues)
Jornada	Completa

#### **SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admeses, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.



## Ajuntament de Cervelló

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que 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.

Les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Haver complert els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació universitària d'enginyeria tècnica industrial o grau en enginyeria equivalent.
- d) Disposar del coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (certificat C1) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cervelló, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i hagin estat declarades aptes.

- e) Tenir coneixements de llengua castellana, per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.
- g) No estar 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- h) 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 de la Generalitat.

### **TERCERA.- SOL·LICITUDS**

- a) Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció poden presentar una instància que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament a través dels següents mitjans:
  - En el Registre general de documents de l'Ajuntament de Cervelló, al carrer Major, 146-148 (Oficina d'Atenció al Ciutadà), en horari de 8 a 14 hores de dilluns a divendres i els dijous de 17 a 20 hores ( consultar a la web horaris especials)
  - En el Registre electrònic de l'Ajuntament de Cervelló.

- En els Registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes, a la de qualsevol Administració de les Diputacions Provincials, cabildos i consells insulars i en el Registre dels ajuntaments dels municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
  - En les oficines de Correus.
- b) Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.
- Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Cervelló de qualsevol canvi en les mateixes.
- c) En cas que les persones amb discapacitat necessitin adaptacions per la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud a part d'aportar el corresponent certificat tal i com s'indica a l'apartat següent.
- d) **Juntament amb la sol·licitud** caldrà presentar la següent documentació:
- 1) Còpia de la titulació.
  - 2) Documentació acreditativa del nivell de català (nivell C1 o superior) i de coneixements de castellà pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
  - 3) Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que el tribunal qualificador pugui comprovar la seva validesa.
  - 4) Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que es volen al·legar per la fase de concurs, juntament amb un currículum vitae actualitzat.
- e) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- f) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.cervello.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/>)

#### **QUARTA.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim de quinze dies en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà a l'e tauler i al web municipal. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades. Es concedirà un període de 5 dies hàbils a comptar des del següent a aquesta publicació per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 15 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.



## Ajuntament de Cervelló

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos llocs esmentats.

### **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador estarà format per un president i dos vocals que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionals requerits legalment, podent ser professionals d'una altra administració.

Farà les funcions de secretària, alguna de les funcionàries del Departament de Recursos Humans.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari. El tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

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.

Podrà estar present en el procés de selecció un membre de la Junta de Personal amb veu però sense vot, prèvia decisió del Tribunal.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

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

### **SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de les següents fases:

#### **6.1 FASE D'OPOSICIÓ**

Consta de dues proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català i/o castellà i una prova de coneixements i habilitats.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada.

El tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat a la sol·licitud i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat a la base tercera. Caldrà portar el dia de la prova el certificat original per tal de comprovar-ne la validesa.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà al web de l'Ajuntament, a l'apartat oferta pública d'ocupació.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord

amb el primer cognom, per ordre alfabètic.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

#### **6.1.1. Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori):**

- a) En el cas de la llengua catalana, les persones que no hagin acreditat el nivell de català hauran de superar una prova específica que serà oral i escrita.
- b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
  - Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
  - Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

#### **6.1.2. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)**

En un temps màxim de 2 hores s'haurà de desenvolupar un cas pràctic que versarà sobre el temari annex a les presents Bases i consistirà en respondre preguntes relacionades, directament, amb el cas pràctic plantejat. Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 40 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 20 punts serà eliminat.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment:

- Les competències tècniques: la sistemàtica en el plantejament, formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la normativa aplicable.
- La competència escrita: la capacitat de redacció dels/de les aspirants (que sigui ordenada, clara i professional).

### **6.2 FASE DE CONCURS**

---

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base tercera.

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

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- 1) Experiència professional. Màxim 10 punts.
  - Pels serveis prestats en un lloc de treball d'enginyer industrial o desenvolupant funcions intrínsecament relacionades amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en una administració pública local, a raó de 0,10 punts per cada mes complet.
  - Pels serveis prestats en un lloc de treball d'enginyer industrial o desenvolupant funcions intrínsecament relacionades amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en una administració pública, diferent de la local, a raó de 0,05 punts per cada mes complet.
  - Pels serveis prestats en un lloc de treball d'enginyer industrial o desenvolupant funcions intrínsecament relacionades amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en una empresa privada o mitjançant l'exercici lliure de la professió, a raó de 0,05 punts per mes complet.



## Ajuntament de Cervelló

Els serveis prestats a temps parcial computaran amb el percentatge de dedicació contemplats en l'informe de vida laboral i/o el contracte de treball.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat, i a més:

- La del sector públic: mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.
- La de l'empresa privada per compte aliena: mitjançant el contracte de treball o informe de l'empresa que indiqui la categoria professional, les funcions desenvolupades, el període de temps i el règim de dedicació.
- La de l'exercici lliure de la professió: mitjançant l'alta en el règim d'autònoms, certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa i declaracions de l'impost de la renda de les persones físiques (IRPF) dels períodes que s'al·leguin per ser avaluats com a autònoms.

### 2) Formació fins a un màxim d'1 punt.

Per l'assistència a cursos, jornades i seminaris directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, realitzats en centres dependents o associats amb ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Estat), o en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del tribunal fins a un màxim de 2 punts, segons el següent barem:

- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 10 i 24 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 25 i 49 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 50 i 99 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o superiors a 100 hores, per cadascun 0,50 punts.

### 3) Altres títols acadèmics fins a un màxim d'1 punt, segons el barem següent:

- Màster o postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,50 punts.
- Segona titulació universitària vinculada amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó d' 1 punt.

## **6.3 ENTREVISTA PERSONAL (de caràcter obligatori i no eliminatori)- màxim 1 punt**

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats dels aspirants en relació amb les tasques a desenvolupar i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

## **SETENA.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament la llista de persones aprovades. La persona aspirant que hagi obtingut la major qualificació global, serà la proposada pel seu nomenament com a funcionari/a interí/na.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'entrevista. De persistir l'empat, es faculta al tribunal qualificador per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà la persona aspirant amb millor capacitat.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La persona proposada per ser nomenada haurà de presentar al Registre general de l'Ajuntament de Cervelló en el termini en que sigui requerida:

- Els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona, i que serà, com a mínim, la següent:
  - a) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.  
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de la persona aspirant.
  - b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
  - c) 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. Les persones 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.
  - d) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
  - e) Fotocòpia compulsada del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior si, juntament amb la sol·licitud no es va presentar el document original o la fotocòpia compulsada d'aquest.
  - f) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Si s'escau, l'original dels documents aportats per a la fase de concurs per tal de realitzar la compulsada dels mateixos. Caldrà abonar l'import de quinze cèntims per compulsada d'acord amb allò que estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius vigent.

La persona proposada que, dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base no podrà ser nomenada.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el Tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.





## Ajuntament de Cervelló

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

Per ser nomenada, caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'art. 62.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La manca de la presa de possessió, llevat de casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

S'estableix un període de prova de dos mesos a partir del dia en que es prengui possessió, transcorregut el qual i en un termini màxim de 10 dies hàbils, el/la responsable del departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat.

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no se superi el període de prova, la presidència de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de la persona aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques. Per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com d'acord amb el que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

### **TEMARI**

1. El procediment administratiu. Els actes administratius, Notificació i publicació.
2. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte.
3. L'autoprotecció. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
4. Els espectacles públics i les activitats recreatives. La tramitació dels espectacles públics i activitats extraordinàries. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa.
5. El reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denuncies. Procediment sancionador.
6. Llei de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA). Tipus d'activitats, procediments de tramitació. Inspeccions inicials i periòdiques. Activitats recreatives i espectacles públics. Normativa d'aplicació.
7. Seguretat contra incendis en Establiments industrials. Real decret 2267/2004, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials. Caracterització dels establiments segons la seva configuració, ubicació i nivell de risc intrínsec. Requisits de les instal·lacions de protecció contra incendis.
8. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
9. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica i mediacions sonomètriques als edificis. Codi tècnic de l'edificació. Document basic HR de Protecció contra el soroll.

10. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: Document basic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Auditories energètiques.
11. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.
12. Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.
13. Reglament d'instal·lacions de gas en locals destinats a usos domèstics, col·lectius o comercials. Instal·lació de comptadors de gas. Ventilació i evacuació dels gasos de combustió en aparell de gas.
14. Plans d'inspecció d'activitats: cens d'activitats i metodologia per a la seva elaboració, procediment i actes d'inspecció.

Així ho disposa i signa la regidora de Recursos Humans, en el dia d'avui, de la qual cosa jo, com a secretari general accidental, en dono fe.

Cervelló, 5 de desembre de 2018

Per delegació,

*Decret de data 2 d'octubre de 2017, publicat al BOPB de 20 d'octubre de 2017*

La regidora de Recursos Humans

Cristina Martínez Rodríguez



El secretari general acctal

Fernando Rivas Martínez

Ref.: SGOT/RRHH/HG/ S:\SSGGI02-RRHH i ORGANITZACIÓIBASES i CONVOCATORIES\2018\ENGINYER\_ACUMULACIÓ DE TASQUES\Decret 20181205\_ aprovació Bases enginyer tècnic industrial.doc

Intervingut i conforme

5 de desembre de 2018

l'intendentor

Firma: