



## EDICTE

Per resolució de tinència d'alcaldia s'ha aprovat la convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de la categoria d'enginyer/a tècnic per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal o nomenaments interins al departament de Serveis Municipals de l'Àrea d'Espai Públic de l'Ajuntament de Viladecans.

## ANNEX

### **CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA D'ENGINYER TÈCNIC PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS AL DEPARTAMENT DE SERVEIS MUNICIPALS DE L'ÀREA D'ESPAI PÚBLIC DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS.**

#### **1.- Objecte.**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de la categoria d'Enginyer Tècnic, subgrup A2, per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal o nomenaments interins al departament de Serveis Municipals de l'Àrea d'Espai Públic de l'Ajuntament de Viladecans.

#### **2.- Convocatòria:**

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

#### **3.- Funcions del lloc de treball i condicions laborals de treball.**

##### **3.1.- Funcions genèriques del lloc de treball.**

Dirigir projectes del seu àmbit d'especialització.

Executar els projectes i programes planificats i assignats per el /la Cap.

Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.

Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.

Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.

Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.

Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.

Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.



Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.

Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executen d'acord amb l'especialitat tècnica.

Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant.

Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.

Coordinar-se amb altres unitats de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.

Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.

#### **Funcions específiques:**

Gestionar el manteniment de l'enllumenat públic, el manteniment de les instal·lacions (elèctriques, climatització, contra incendis, ...) dels edificis municipals.

Elaboració dels corresponents contractes de manteniment amb empreses externes, seguiment i control de qualitat dels mateixos.

Proposar millores de les instal·lacions municipals.

Seguiment i valoració d'avaries a les instal·lacions i reformes.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i de la natura de l'àrea.

#### **3.2.- Condicions de treball.**

La jornada de treball i les retribucions serà l'establerta a l'Acord de Condicions del Personal Funcionari o bé al Conveni de Treball del Personal Laboral d'aquest ajuntament o en el cas de contractacions com Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local, la que es fixi a la subvenció que s'aprovi pel projecte.

#### **4. Requisits de les persones aspirants per a prendre part de la convocatòria:**

Estar en possessió d'una titulació universitària d'Enginyer tècnic industrial, Enginyer industrial o Grau d'Enginyeria Industrial o en condicions d'obtenir-lo, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre de la Unió Europea o 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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge,



dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Les persones estrangeres amb residència legal a l'estat espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els/les persones aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català tant en l'expressió oral com escrita.

No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça a proveir. I pel que fa a places reservades a persones amb discapacitat caldrà acreditar, a més a més, aquesta condició, d'acord amb les presents bases.

No haver estat separada 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o equivalent. En el cas de no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

#### **5.- Presentació de sol·licituds per prendre part de la convocatòria:**

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant model de sol·licitud normalitzada que es podrà obtenir a la Seu Electrònica de Viladecans (<https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/informacio-publica/oferta-publica-d-ocupacio/convocatoria-de-places-en-curs/borses-de-treball>), dirigida al sr. Alcalde President, en la que es farà constar el següent:

Convocatòria a la qual es presenten

Declaració responsable que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.



Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

Declaració responsable de no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Local o Autònoma.

Declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, 26 de desembre), o comprometre's, si cal, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'art. 10 de l'esmentada disposició.

Les instàncies es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Viladecans, situat a l'Oficina de Viladecans Informació (Plaça d'Europa, número 7) o en les formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, dins del termini de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases i convocatòria al Diari Oficial de Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar aquest fet, al departament de Recursos Humans i Organització, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

Fotocòpia del D.N.I.

Fotocòpia del títol acadèmic així com de la certificació acreditativa del nivell de català exigint, si s'escau, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.

Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar segons el model normalitzat que es podrà obtenir a l'Oficina de Viladecans Informació o bé a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.viladecans.cat/ca/informacio-publica/oferta-publica-d-ocupacio/convocatoria-de-places-en-curs/borses-de-treball>)

La justificació documental dels mèrits al·legats a la relació de mèrits, es realitzarà en el moment que es determina en el punt 8 de les presents bases.

## **6.-Composició de l'òrgan de Selecció:**

President: El Cap de departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Viladecans i un/a suplent.

Vocalies: Dues persones tècniques i els seus suplents.



Secretaria: Exercirà les funcions de secretaria, una de les persones designades com a vocal.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Assistències: Els membres de l'òrgan de selecció meritiran les assistències a què es refereix la normativa vigent als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02).

Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

#### **7.- Publicacions de la convocatòria:**

Les presents bases i convocatòria es publicaran íntegrament al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Viladecans.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Viladecans.

#### **8.- Procediment de selecció i sistema d'avaluació:**

El procediment de selecció s'iniciarà a partir del dia següent del tancament del termini de presentació d'instàncies i constarà de les fases següents:

▶ **Fase 1: Admissió de les persones aspirants.** Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisarà la documentació aportada i s'aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses que es publicarà a la Seu Electrònica.

Les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses. Seran admeses les persones aspirants que reuneixin tots i cadascun dels requisits que s'indiquen a la present convocatòria. A la resolució es disposarà el termini durant el qual, les persones que hagin resultat excloses podran aportar la documentació per fer esmena dels motius d'exclusió.

A partir del dia següent de la publicació dels resultats de la present fase, es podran iniciar la resta de fases del procés de selecció.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions dels aspirants, la qual podrà ser comprovada en el moment del nomenament o formalització del contracte de treball. Resultarà exclòs de la llista de preferència aquelles persones que no compleixin els requisits necessaris per al nomenament.

L'òrgan seleccionador, per tal de garantir la bona marxa del procés de selecció, podrà acordar l'alteració de l'ordre de les proves de la fase d'oposició, així com la celebració en una mateixa sessió de més d'una prova. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior restarà condicionada a la superació de l'exercici anterior, quan aquest sigui eliminatori.

▶ **Fase 2: Exercici de coneixements de la llengua.**

**Exercici de coneixements de la llengua catalana.**

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de català nivell de suficiència (C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana que consistirà en la traducció d'un text del castellà al català. Es disposarà d'un temps màxim per a la seva realització d'una hora, d'aquell temps inferior que determini l'òrgan seleccionador.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

**Exercici de coneixements de la llengua castellana.**

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

**► Fase 3: Exercici teòric-pràctic.**

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en resoldre un exercici teòric pràctic, relacionat amb les funcions descrites al punt 3.1, per valorar els coneixements tècnics de les persones aspirants.

Es disposarà d'un temps màxim per a la seva realització de dues hores, sense perjudici que el tribunal pugui fixar un temps màxim diferent, en funció del contingut de la prova.

El tribunal determinarà si la prova es realitzarà amb suport informàtic.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts. Només superaran aquesta prova les persones aspirants que obtinguin les 15 millors puntuacions, per a cadascuna de les especialitats, havent d'obtenir, com a mínim 5 punts, essent eliminades per tant la resta de persones aspirants.

**► Fase 4 : Valoració perfil competencial.**

Les persones seran convocades per realitzar una prova per avaluar el nivell d'assoliment de les competències que es consideren necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball i que es complementarà amb una entrevista personal.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori.

La present fase es qualificarà amb una puntuació de 0 a 10 punts. El resultat final s'obindrà del promig de les puntuacions obtingudes a cada competència sempre i quan s'obtingui una puntuació igual o superior a 5 punts a cadascuna de les competències valorades.

Les persones que no superin la prova, obtindran la qualificació de no aptes i quedaran excloses del procés de selecció.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades. Assistirà com a mínim un/a dels membres de l'òrgan de selecció.

Es valoraran les competències següents:

**Orientació a resultats:** capacitat per enfocar l'activitat professional cap a l'assoliment dels objectius establerts, i esforçar-se per obtenir un nivell excel·lent, superant els estàndards de qualitat.

**Comunicació interpersonal i influència:** capacitat per escoltar i entendre els altres, així com expressar clarament les idees i sentiments propis. Causar un determinat impacte personal, convèncer i influir en el altres per tal d'aconseguir els objectius de treball, actuant sempre amb respecte pels principis ètics i valors de la professió i de la funció pública.

**Resolució problemes:** capacitat per detectar i analitzar un problema, trobar diferents alternatives de solució i triar la més adequada en el menor temps possible.

**Coordinació d'equips:** capacitat per distribuir i supervisar les tasques d'un equip de treball, coordinant els membres del mateix de manera eficient i adequada per aconseguir els objectius de treball encomanats.

**Planificació i Organització:** capacitat per anticipar, planificar i prioritzar les tasques i projectes a realitzar, per aconseguir els objectius de treball en els terminis predefinits.

**► Fase 5: Avaluació dels mèrits del currículum.**

Durant el procés de selecció l'òrgan de selecció determinarà el termini per presentar les fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i dels requisits exigits per prendre part de la convocatòria, que no serà inferior a 3 dies hàbils.

La valoració serà la dels mèrits que s'al·leguin, com a màxim fins a la finalització del període de presentació d'instàncies i es farà segons el barem següent:

Per experiència professional relacionada amb les funcions i categoria objecte de la convocatòria es valorarà d'acord amb el barem següent:



Pel temps treballat a l'Ajuntament de Viladecans en llocs de treball amb les mateixes funcions i categoria objecte de la convocatòria: a raó de 0.2 punts per mes acreditat amb un màxim de 2 punts.

Pel temps treballat a altres administracions públiques en llocs de treball amb les mateixes funcions i categoria objecte de la convocatòria: a raó de 0.1 punt per mes acreditat amb un màxim de 2 punts.

Pel temps treballat a l'empresa privada: Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual o similar categoria i sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria: 0,05 punts per mes fins un màxim d'1 punt.

Formació específica, cursos, seminaris, publicacions i tasques docents realitzades que siguin d'interès per a les funcions pròpies de la categoria professional i/o plaça convocada fins a un màxim de 3 punts segons el barem següent:

DURADA	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0.01
De 10 hores a 19 hores	0.05
De 20 hores a 40 hores	0.10
De 41 hores a 60 hores	0.20
De 61 hores a 80 hores	0.30
De 81 hores a 100 hores	0.50
De 101 hores a 120 hores	0.75
De mes de 120 hores	1

c) Un altre tipus de formació complementària, nivell acadèmic, coneixements d'informàtica, idiomes, etc. que pugin ser d'interès, així com l'estudi conjunt del contingut curricular, a l'objecte d'una més bona adequació a les places a proveir. Es podrà mantenir una entrevista per tal de mantenir un diàleg amb les persones aspirants i poder contrastar els resultats obtinguts i mèrits aportats i la seva idoneïtat respecte a les funcions genèriques de la plaça i les responsabilitats del lloc de treball associat a la mateixa, si l'òrgan de selecció ho considera adient. Puntuació màxima de 2 punts.

En quant a l'acreditació de les experiències professionals: els períodes de temps s'acreditaran, amb informe de la vida laboral expedit per la seguretat social o certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent, i la categoria professional amb còpia compulsada dels contractes de treball.

En quant a la formació: amb còpia compulsada dels corresponents títols o certificats.





### **9.- Resultats finals:**

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació, i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, que seran cridades per ordre de puntuació, per a nomenaments com a funcionaris interins o/i contractacions laborals temporals per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes de la mateixa categoria.

### **10.- Regulació borsa de treball:**

#### 1.- Vigència:

S'estableix el límit temporal de 2 anys. Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda a la present convocatòria.

O bé, en el cas que davant d'una crida per cobrir una possible substitució, cap de les persones que composin la borsa que es generi del present procés de selecció, l'accepti.

#### 2.- Ordre de crida:

2.1 Segons l'ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció i per ordre d'antiguitat de la borsa.

2.2 Si una persona és cridada a treballar i renuncia a l'oferta proposada, passarà o ocupar la darrera posició de la borsa o borses vigents de la categoria o lloc de treball en aquella data.

### **3.- Formalització crida:**

El departament de Recursos Humans i Organització contactarà amb les persones que composin la borsa segons les dades de contacte facilitades a la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans i Organització, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'Ajuntament els documents que se'ls requereixi per formalitzar el nomenament o contracte corresponent.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

### **11.- Modalitat de nomenament o contractació i causes de cessament:**

La modalitat del nomenament com a funcionari estarà d'acord amb allò establert a la normativa vigent en quant als nomenaments com a funcionaris interins.

El cessament com a funcionari interí es produirà segons l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat



Públic i per les causes previstes a l'art. 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, (DOGC 1348 de 28/09/90), o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament.

La modalitat de la interinitat, ja sigui en règim de contractació laboral temporal o de funcionari interí, vindrà donada per la naturalesa del lloc de treball o del grup professional a ocupar provisionalment.

La modalitat de contractació dependrà de la causa que doni lloc la substitució i es regularà per allò que es disposa al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

La durada del contracte de treball es regularà per allò que es disposa al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, segons la modalitat del contracte que es formalitzi.

## **12.- Incidències:**

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

Viladecans, en la data de signatura electrònica